INFORME DE AUDITORÍA M-18-07

4 de septiembre de 2017

Municipio de Arecibo

(Unidad 4007 - Auditoría 13877)

Período auditado: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2015

CONTENIDO

Página

ALCANCE Y METODOLOGÍA **3**

CONTENIDO DEL INFORME **3**

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA **4**

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA **5**

OPINIÓN Y HALLAZGOS **6**

1 - Fraccionamiento del costo de obras; construcción de una pista de caminar sin obtener cotizaciones; deficiencias en la adjudicación de una obra de construcción; y falta de identificación de los empleados que participaron en el proceso de obtener las cotizaciones 6

2 - Desembolso de fondos públicos que no habían tenido utilidad 10

3 - Deficiencias relacionadas con la contratación de la operación y administración del Coliseo Manuel Petaca Iguina y de su estacionamiento 12

4 - Cotizaciones falsas consideradas en la adjudicación de compra de piezas, y ausencia de una unidad de compras centralizada 17

5 - Créditos no obligados al momento del otorgamiento de contratos de obras de construcción, y pagos por trabajos subcontratados que no estaban aprobados por el Municipio 20

6 - Tasación sin la aprobación del CRIM, contrato con opción de compra otorgado sin la autorización de la Legislatura Municipal, incumplimiento de ley sobre el envío de contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y otras deficiencias relacionadas con la adquisición de una propiedad inmueble 22

7 - Construcción de obra sin obtener los permisos requeridos, formalización de contratos sin requerir previamente a los contratistas las pólizas y fianzas requeridas, arbitrios de construcción y patentes municipales no cobrados a un contratista 26

8 - Pago duplicado por servicios de recogido de desperdicios sólidos 32

9 - Deficiencias relacionadas con los comprobantes de desembolso 33

10 - Deficiencias relacionadas con la preparación de las conciliaciones bancarias e informes fiscales no preparados, y débitos no autorizados de las cuentas bancarias del Municipio 37

11 - Cuentas por cobrar atrasadas, para las cuales no se realizaron gestiones de cobro efectivas 41

12 - Falta de un estudio de viabilidad para la creación de una empresa municipal y de un reglamento para regir sus operaciones, y desembolso no registrado en el sistema mecanizado de contabilidad 43

13 - Recursos económicos en fondos especiales con saldos inactivos por períodos prolongados 47

RECOMENDACIONES 48

AGRADECIMIENTO 53

ANEJO 1 - INFORMES PUBLICADOS 54

ANEJO 2 - PISTA DE CAMINAR EN EL BARRIO DOMINGUITO QUE NO HABÍA TENIDO UTILIDAD [Hallazgo 2] 55

ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO 56

ANEJO 4 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO 57

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

4 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 Arecibo 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 2013 al 30 de junio de 2015. En algunos aspectos examinamos operaciones 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 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 tercer informe, y contiene 13 hallazgos sobre el resultado del examen que realizamos de las operaciones fiscales del Municipio de Arecibo. En el **ANEJO 1** presentamos información de los 2 informes emitidos sobre las operaciones fiscales de dicho Municipio. Los 3 informes están disponibles en nuestra página en Internet: 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*[1]. 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.

El Municipio tiene plenas facultades ejecutivas y legislativas en cuanto a su jurisdicción. Es una entidad jurídica con carácter permanente. Además, tiene existencia y personalidad legal independientes de las del Gobierno Estatal.

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

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con las siguientes dependencias, entre otras: Obras Públicas Municipal, Saneamiento, Reciclaje, Oficina de Programas Federales, Recreación y Deportes, Policía Municipal, Oficina de Cultura y Turismo, y Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres.

El presupuesto del Municipio, para los años fiscales 2013-14 y 2014-15, ascendió a $38,140,539 y $39,591,323. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, para

[1] El 19 de diciembre de 2016 la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) aprobó el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*, el cual comenzó a regir el 17 de enero de 2017. Este derogó al *Reglamento para la Administración Municipal de 2008.*

dichos años fiscales. Los mismos reflejaron déficits acumulados por $11,218,909 y $5,904,645. **[Véase el Hallazgo 1-a.1) del Informe de Auditoría M-16-28 del 9 de mayo de 2016]**

El Municipio de Arecibo cuenta con dos páginas en Internet, a las cuales se pueden acceder mediante las siguientes direcciones: www.munarecibo.com y www.ciudaddearecibo.com. Estas páginas proveen información acerca de los servicios que presta el Municipio.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* fueron remitidas al Hon. Carlos M. Molina Rodríguez, Alcalde, mediante carta de nuestros auditores del 22 de julio de 2016; y al Sr. Lemuel Soto Santiago, ex-Alcalde, por carta del 11 de julio de 2016. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El Alcalde y el ex-Alcalde contestaron mediante cartas del 8 de agosto y 15 de julio de 2016, sus comentarios se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Alcalde y el borrador de los **hallazgos 1-a.2) y b., y del 2 al 6** al ex-Alcalde, por cartas del 12 de mayo de 2017. Para el mismo propósito, y por carta de la misma fecha, se remitió el borrador de los **hallazgos 6 y 12** al Sr. José A. Maldonado Nieves, ex-Presidente de la Legislatura Municipal.

El 26 de mayo y 13 de junio de 2017, el Alcalde solicitó prórrogas para remitir sus comentarios; y se le concedió hasta el 16 de junio.

El Alcalde y el ex-Alcalde contestaron mediante cartas del 16 junio y 22 de mayo de 2017. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en la sección titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

El ex-Presidente de la Legislatura Municipal no contestó.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión parcialmente adversa

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron desviaciones de disposiciones de ley y de reglamentación relacionadas con el fraccionamiento de obras, y el proceso de compras y desembolsos, y de arrendamiento de propiedades municipales. **[Hallazgos del 1 al 4]** Por esto, en nuestra opinión, dichas operaciones no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Las pruebas efectuadas también reflejaron que las demás operaciones, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 5 al 13**.

Hallazgo 1 - Fraccionamiento del costo de obras; construcción de una pista de caminar sin obtener cotizaciones; deficiencias en la adjudicación de una obra de construcción; y falta de identificación de los empleados que participaron en el proceso de obtener las cotizaciones

Situaciones

a. Los municipios deben efectuar subastas públicas para la contratación de obras de construcción o mejoras públicas que excedan de $200,000. Además, para toda obra de construcción, compra anual de materiales, equipos, comestibles, medicinas y otros suministros de igual o similar naturaleza, se requiere que los municipios obtengan, por lo menos, tres cotizaciones cuando el costo de las obras y compras exceda los límites establecidos por ley. El límite para el requisito de cotizaciones es de $100,000 para las compras y de $200,000 para la obras. Se prohíbe la práctica consistente en el fraccionamiento de las obras a uno o más proveedores con el propósito de evitar exceder los límites fijados por ley, y así evadir el procedimiento de subasta pública.

Nuestro examen reveló lo siguiente:

1) De diciembre de 2013 a enero de 2015, el Alcalde otorgó 6 contratos y 3 enmiendas por $539,888, a 2 contratistas para la construcción de mejoras en instalaciones recreativas ($239,002) y para la repavimentación de caminos ($300,886). Las obras se fraccionaron en más de 1 contrato que fluctuaban de $47,101 a $139,694, lo que representó costos individuales que no excedían el límite establecido por ley. Con esto, se obvió el requisito de celebrar subasta pública. Los contratos se adjudicaron mediante el procedimiento de solicitud de cotizaciones.

2) En agosto de 2011, se formalizó 1 contrato para la construcción de la pista de caminar del barrio Dominguito por $197,500, sin obtener cotizaciones de, por lo menos, 3 proveedores representativos en el mercado. El Municipio sólo obtuvo y evaluó 2 cotizaciones. De noviembre de 2011 a mayo de 2012, el Municipio efectuó pagos por $105,066. El contrato corresponde a la administración del ex-Alcalde. **[Véase el Hallazgo 2]**

3) En octubre de 2013, mediante subasta informal, el Municipio obtuvo propuestas que fluctuaban de $74,456 a $84,227 de 3 contratistas para un proyecto de repavimentación de caminos. Dichas propuestas incluían trabajos alternos que consistían en aumentar el área a asfaltarse, según requerido en las especificaciones del proyecto. En el proceso de la evaluación de las ofertas, realizada por la Junta de Subasta, el Municipio decidió negociar con el licitador que entregó la propuesta más económica, la eliminación de la propuesta alterna, el repavimentar en un ancho uniforme y el reducir el espesor de la carpeta de asfalto. La razón para la negociación fue que sólo tenían disponibles $50,000 para realizar el proyecto.

Determinamos que no se le otorgó la misma oportunidad a los demás licitadores de remitir una nueva propuesta revisada, luego de haber modificado el proyecto. En diciembre de 2013, se formalizó el contrato para dicho proyecto por $50,000. El Municipio incurrió en obligaciones por $53,995. A diciembre de 2015, el Municipio había efectuado desembolsos por $48,595.

b. El funcionario o empleado municipal que solicite, reciba y acepte las cotizaciones requeridas por ley o reglamento debe escribir, en toda la documentación pertinente, en forma legible y clara, su nombre completo y título, y debe firmar en cada etapa del proceso, incluso la verificación de la exactitud y corrección de los estimados de costo.

Las cotizaciones de los proveedores del proyecto de construcción de la pista de caminar, indicada en el **apartado a.2)**, no contenían el nombre, el título ni la firma del funcionario o empleado del Municipio que recibió y aceptó, las mismas. Tampoco tenían la fecha en que fueron recibidas en el Municipio.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** son contrarias a los artículos 10.001(b) y 10.002(b), (i) y (l) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo VIII, Parte I, Sección 3 y Parte II, Sección 1 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Lo comentado en el **apartado a.3)** es contrario al Artículo 10.006(a) de la *Ley 81-1991* y al Capítulo VIII, Parte I, Sección 1 y Parte II, secciones 11(1) y 12(9) del *Reglamento para la Administración Municipal.*

La situación comentada en el **apartado b.** es contraria al Artículo 10.007(a) de la *Ley 81-1991* y al Capítulo VIII, Parte III, Sección 1 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** impidieron la libre competencia entre el mayor número de licitadores para que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas para seleccionar la mejor oferta. Además, propician la comisión de irregularidades.

Lo comentado en el **apartado a.3)** le resta confiabilidad a los procesos de adjudicación de subastas informales del Municipio, propicia el favoritismo en las adjudicaciones, y puede propiciar la comisión de irregularidades y otras situaciones adversas.

La situación comentada en el **apartado b.** propicia la comisión de irregularidades en los desembolsos y dificulta que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades a los funcionarios o empleados que intervienen en el proceso de solicitar, recibir y adjudicar las cotizaciones.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que los alcaldes en funciones y la Junta de Subastas se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó lo siguiente:

> Los proyectos de mejoras y de obras se van elaborando según las necesidades de cada comunidad y la disponibilidad de fondos para llevar a cabo la obra. Cada uno de las proyectos objeto del hallazgo son realizado en un barrio o sector distinto del municipio por lo que no guardan relación alguna entre sí. [*sic*] **[Apartado a.1)]**
>
> Como bien reconoce el narrativo del hallazgo, el Municipio seleccionó la propuesta más económica entre las alternativas presentadas. Por otro lado, la eliminación de la propuesta alterna se encuentra dentro del alcance y prerrogativa que tiene el Municipio en aceptar o rechazar una oferta. Además, toda enmienda realizada fue efectuada dentro del límite permitido en ley. [*sic*] **[Apartado a.3)]**

> El Municipio de Arecibo tiene un compromiso de transparencia en la administración pública. Cónsono con una política pública de transparencia, se procedió a notificar a la Directora de Desarrollo sobre la documentación e información requerida al momento de solicitar cotizaciones. **[Apartado b.]**

El ex-Alcalde indicó lo siguiente:

> Según requiere la Ley de Municipios Autónomos de Puerto durante mi incumbencia de 8 años como Alcalde de Arecibo, nunca participé en las decisiones de la Junta de Subastas del Municipio de Arecibo ni en la evaluación y / o solicitud de cotizaciones para los proyectos realizados. [*sic*] **[Apartado a.2)]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde con respecto al **apartado a.1) y 3)** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Con relación al **apartado a.1)**, las especificaciones de las obras eran similares, los contratos en el año fiscal 2013-14 para el proyecto de construcción y mejoras a instalaciones recreativas y los del 2014-15 para la repavimentación de caminos se formalizaron en un mismo año fiscal. El importe global de estos excedía el límite establecido por ley para el requisito de solicitar cotizaciones. Con relación al **apartado a.3)**, el no otorgarle a todos los licitadores la oportunidad de revisar sus ofertas luego de modificado el proyecto impide la libre competencia según requerida por ley.

Véanse las recomendaciones de la 2 a la 6.

Hallazgo 2 - Desembolso de fondos públicos que no habían tenido utilidad

Situación

a. Los municipios ejercen el poder legislativo y ejecutivo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad, en su desarrollo económico, social y cultural, en la protección de la salud y la seguridad de las personas, y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo. Además, que fomente el civismo y la solidaridad de las comunidades. Para esto, los municipios deben

planificar adecuadamente los proyectos y las actividades que se realicen para determinar la viabilidad de estas antes de invertir recursos en el desarrollo de las mismas.

En agosto de 2011, el entonces Alcalde formalizó un contrato por $197,500 para la construcción de la pista de caminar en el barrio Dominguito, indicada en el **Hallazgo 1-a.**, con fondos de una resolución conjunta. El Municipio desistió de la construcción de dicho proyecto debido a la falta de fondos y decidió utilizar el terreno para propósitos agrícolas. De noviembre de 2011 a mayo de 2012, el Municipio efectuó desembolsos por $105,066, que no habían tenido utilidad, por trabajos de movimiento de tierra, construcción de estacionamiento, baños, aceras, encintados, gacebo, pórtico de entradas y pozo séptico, y por trabajos eléctricos. **[Anejo 2]**

Criterios

La situación comentada es contraria a los artículos 2.001(o), 3.009(h) y 8.005 de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo IV, Sección 7 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efecto

La situación comentada ocasionó que se invirtieran recursos por $105,066 que no habían tenido utilidad ni redundaron en beneficio del interés público.

Causas

Atribuimos la situación comentada a que el entonces Alcalde no protegió adecuadamente los intereses del Municipio y no administró eficientemente sus finanzas. Además, denota una falta de planificación adecuada.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó lo siguiente:

> Para agosto de 2011, el Ex Alcalde […] suscribió un contrato con la finalidad de realizar varias mejoras (pista de caminar, baños, gazebo, plomería, electricidad, pozo séptico) en la Finca Capo, Bo. Dominguito. La administración municipal tuvo que

> desistir ante la falta de Fondos suficientes para construir la pista de caminar. No obstante, los otros trabajos incluidos en el contrato se pudieron realizar y completar. [*sic*]

El ex-Alcalde indicó lo siguiente:

> Tomamos esta lamentable decisión debido a la paralización de las transferencias de fondos del Gobierno Estatal a Municipio de Arecibo que ocasionó falta de liquidez de fondos en las arcas municipales. Debíamos decidir entre pagar la nómina de sobre 1200 empleados municipales o continuar los proyectos tan necesarios en nuestras comunidades. Además, el contratista al cual no se le estaba pagando, tenía el derecho de reclamar "costos adicionales" por el incumplimiento del contrato. [*sic*]

Consideramos las alegaciones del ex-Alcalde con respecto al **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. El Municipio, desde el 2008-09, estaba operando con déficits de $9 a $15 millones. La obra, objeto del señalamiento, se contrató en agosto de 2011. Para esa fecha, el Municipio tenía problemas financieros que lo habían llevado a tomar préstamos para cubrir deudas y deficiencias en efectivo.

Véanse las recomendaciones 2 y 7.

Hallazgo 3 - Deficiencias relacionadas con la contratación de la operación y administración del Coliseo Manuel Petaca Iguina y de su estacionamiento

Situaciones

a. Los municipios están facultados para ceder el uso de un inmueble mediante el otorgamiento de contratos de arrendamiento, previa autorización de la Legislatura Municipal y mediante el establecimiento de un canon de renta razonable. Aquellas instalaciones públicas por las cuales los municipios reciben remuneración, ya sea por concepto de rentas o por el cobro de entrada al público general, deben pagar a la Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico (AEE) por el consumo de energía de las mismas. Las subvenciones, los donativos, los legados y otros similares que reciba el municipio con destino a determinadas obras y servicios municipales se deberán utilizar para lo que fueron concedidos.

La Oficina de Secretaría Municipal prepara los contratos y debe asegurarse de que en los mismos se incluya la información y las cláusulas requeridas por la reglamentación y aquellas necesarias para proteger los mejores intereses del Municipio. También tiene la responsabilidad de requerirles a los contratistas las certificaciones y los documentos necesarios para la formalización y el trámite de los contratos. Dicha Oficina es dirigida por un secretario municipal que le responde al Alcalde.

El Director de Finanzas tiene, entre otras, la responsabilidad de evaluar las cuentas por cobrar y llevar a cabo gestiones de cobro. Es obligación del Alcalde realizar todas las gestiones necesarias para el cobro de las deudas y recurrir a todas las medidas que autoriza la ley para cobrarlas.

El 17 de agosto de 2011 el Municipio otorgó, a una corporación sin fines de lucro (Corporación), un contrato de arrendamiento para la administración del Coliseo Manuel Petaca Iguina. El arrendamiento del inmueble fue autorizado por la Legislatura Municipal mediante la *Ordenanza 8* del 17 de agosto de 2011. Dicho contrato tenía vigencia de septiembre de 2011 a septiembre de 2021. El 2 de mayo de 2012 se formalizó una enmienda a dicho contrato relacionada con las mejoras de carácter permanente y el consumo de energía eléctrica en caso de que la AEE descontinuara el subsidio y el Municipio separara los contadores.

La administración del estacionamiento del Coliseo operaba independientemente de este. Para esto, se formalizaron contratos con 2 contratistas, en mayo de 2011 y septiembre de 2012, los cuales tenían vigencia hasta el 30 de julio de 2016 y 4 de diciembre de 2020.

De mayo de 2012 a diciembre de 2015, la AEE facturó al Municipio $3,318,690 por el consumo de energía eléctrica de las instalaciones del Coliseo y del estacionamiento.

Nuestro examen reveló que:

1) A febrero de 2016, el Municipio no había solicitado la instalación de los contadores para separar el consumo de energía eléctrica de ambas instalaciones.

2) Los contratos por el arrendamiento del estacionamiento no tenían disposiciones relacionadas con el pago por el consumo de energía eléctrica.

3) En el contrato del Coliseo se estableció que los servicios de acueducto y alcantarillado serían pagados por la Corporación, una vez ambas partes certificaran la reparación de un salidero existente. El Municipio certificó dicha reparación el 29 de mayo de 2013. A diciembre de 2015, no se le había solicitado la certificación a la Corporación. Tampoco se le había requerido que pagara por los servicios de acueductos y alcantarillado. De junio de 2013 a diciembre de 2015, la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Rico (AAA) facturó al Municipio $205,818 por dichos servicios. De estos, el Municipio había pagado $36,831, la diferencia estaba pendiente de pago.

4) A diciembre de 2015, la Corporación adeudaba al Municipio $435,000 por el arrendamiento de septiembre de 2012 a septiembre de 2015. La única gestión de cobro realizada, según el Municipio, fue el 21 de octubre de 2015 mediante carta. El Municipio no nos pudo proveer evidencia del envío de dicha carta.

5) En la enmienda al contrato del 2 de mayo de 2012, se estableció que por aquellas mejoras de carácter permanente realizadas por la Corporación, el Municipio otorgaría un crédito que sería descontado de la renta anual que esta debía pagar al Municipio. La Corporación presentó un informe de mejoras permanentes realizadas al inmueble, de octubre de 2012 a junio de 2013,

por $318,835. Dicho informe no fue aprobado ni referido al Departamento de Finanzas para ser acreditado a la deuda, según establecido en el contrato. A febrero de 2016, el Municipio tampoco había realizado inspecciones al inmueble para asegurarse de que el arrendatario hubiese cumplido con las cláusulas del mantenimiento y realizado las mejoras incluidas en el informe presentado.

6) La Corporación no mantenía una póliza vigente de responsabilidad pública ni de la garantía para el pago a favor del Municipio en caso de quiebra o de falta de pago de la renta del Coliseo. En febrero de 2016, el Secretario Municipal le certificó a nuestros auditores que las únicas pólizas presentadas por la Corporación tuvieron vigencia hasta el 22 y 15 de septiembre de 2012.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** son contrarias a la *Ley Núm. 83, del 2 de mayo de 1941*, *Ley de la Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico*, según enmendada, y al Artículo 8.004(c) de la *Ley 81-1991*. Además, las normas de sana administración pública requieren especificaciones en los contratos, con respecto a las responsabilidades de las partes en cuanto al pago de los servicios por el consumo de energía eléctrica.

Lo comentado en el **apartado a.3) y 4)** es contrario a los artículos 6.005(c) y 8.003 de la *Ley 81-1991*; a la primera cláusula y a los ítems 3 y 8 de la tercera cláusula del contrato.

La situación comentada en el **apartado a.5)** es contraria a la primera cláusula y a los ítems 3 y 8 de la tercera cláusula del contrato.

Lo comentado en el **apartado a.6)** es contrario a los ítems 6 y 23 de la tercera cláusula del contrato.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 1) al 3)** pueden ocasionar que el Municipio incurra en desembolsos por $3,524,508, que no le corresponde pagar por el consumo de energía eléctrica ($3,318,690) y de acueductos y alcantarillados ($205,818). De estos, había pagado $36,831.

Lo comentado en el **apartado a.4)** puede ocasionar la falta de recursos para atender las obligaciones presupuestadas del Municipio. Además, propicia que dicha cuenta se convierta en incobrable. También impidió al Municipio mantener un control adecuado del contrato para asegurarse del cumplimiento por parte del arrendatario.

La situación comentada en el **apartado a.5)** puede ocasionar litigios futuros al Municipio en cuanto a la cantidad adeudada por la Corporación. Además, la falta de aprobación del informe remitido por la Corporación de las mejoras permanentes realizadas, y no enviar el mismo al Departamento de Finanzas para su inspección, no permitió acreditar el importe de dichas mejoras a la deuda por concepto de renta.

Lo comentado en el **apartado a.6)** deja sin garantías al Municipio para el cobro de la renta en caso de que el arrendatario incumpla con el pago. Además, en caso de ocurrir cualquier accidente, puede ocasionar que el Municipio tenga que responder por daños a terceros.

Causas

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1), 2), 5) y 6)** se atribuyen a que los directores de Finanzas y los secretarios municipales en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Lo comentado en el **apartado a.3) y 4)** se atribuye a que el Director de Finanzas no fue diligente en el cobro de la deuda.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó lo siguiente:

> La presente administración ha respetado los términos y vigencia del contrato suscrito por el Ex Alcalde […]. En cuanto al consumo de energía eléctrica y el pago del mismo, La CEPR en tiempo reciente aprobó el Reglamento. Ante la falta de un reglamento durante el periodo examinado impide atribuir dichas facturas sobre consumo de energía eléctrica como unas excluidas del alcance del CELI. [*sic*]

Consideramos las alegaciones del Alcalde con respecto al **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece, debido a que el Municipio no se aseguró de que se cumpliera con las cláusulas y condiciones del contrato y sus enmiendas para proteger los intereses del Municipio. El uso de las instalaciones fue por una entidad privada mientras que el pago de los servicios lo asumió el Municipio.

Véanse las recomendaciones 2, 8 de la a. a la c. y 9.

Hallazgo 4 - Cotizaciones falsas consideradas en la adjudicación de compra de piezas, y ausencia de una unidad de compras centralizada

Situaciones

a. Para toda compra anual de materiales, equipos, comestibles, medicinas, y otros suministros de igual o similar naturaleza, uso o características, se requiere que los municipios obtengan, por lo menos, tres cotizaciones cuando el costo de las mismas no exceda de $100,000.

   El Municipio cuenta con el Departamento de Servicios Generales y Base de Fe que se encarga de los trámites relacionados con dichas compras. Este Departamento lo dirige un director nombrado y supervisado por el Alcalde. El Director de Servicios Generales y Base de Fe tiene bajo su supervisión un agente de compras quien solicita y recibe cotizaciones para el mantenimiento de equipos, las reparaciones de vehículos municipales, la compra de equipos y materiales, y la adquisición de los servicios necesarios para las diferentes dependencias del Municipio.

De agosto de 2011 a marzo de 2013, el Municipio ordenó compras por $6,313, para la adquisición de piezas de vehículos de motor. Dichas órdenes fueron realizadas mediante solicitud de cotizaciones. El Municipio efectuó desembolsos por $4,935 relacionados con dichas compras. El examen realizado por nuestros auditores reveló lo siguiente:

1) Para la adjudicación de dichas compras, se consideraron 18 cotizaciones de varios proveedores, de las cuales 6 de un mismo proveedor resultaron ser falsas. Los agentes compradores declararon bajo juramento a nuestros auditores que confirmaron dichas cotizaciones mediante llamadas telefónicas. No obstante, la prueba documental y testifical obtenida reveló que los agentes compradores no confirmaron dichas cotizaciones. El propietario del negocio declaró a nuestros auditores que cesó operaciones en junio de 2007.

   Esta situación fue referida al Departamento de Justicia mediante carta del 20 de junio de 2016 (RM-4007-13877-16-04) para las acciones correspondientes. A la fecha de este *Informe*, la misma estaba pendiente de resolución.

2) El Municipio no tenía centralizadas, en el Departamento de Servicios Generales y Base de Fe, las funciones de solicitud de cotizaciones para las compras de bienes y servicios, y para la adquisición de piezas. Dichas cotizaciones las solicitaban, recibían, aceptaban y adjudicaban los empleados adscritos al Departamento de Transportación o al Programa *Head Start*, ajenos al Departamento de Servicios Generales y Base de Fe.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria al Artículo 10.007(a) de la *Ley 81-1991* y al Capítulo VIII, Parte III, Sección 1 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Capítulo IV, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** ocasionó que el Municipio considerara documentos falsos en la adjudicación de las compras indicadas. Esto desvirtúa el propósito básico de la solicitud de cotizaciones que es obtener la mejor oferta mediante la libre competencia entre proveedores.

De los hechos comentados en esta situación, puede haberse configurado el delito de perjurio tipificado en el Artículo 269 del *Código Penal de Puerto Rico de 2012*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** dificulta mantener un control adecuado sobre las solicitudes de cotizaciones, y puede propiciar la comisión de irregularidades sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que el Director de Servicios Generales y Base de Fe, y los agentes compradores se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron los intereses del Municipio al no cotejar las cotizaciones recibidas, lo cual era su responsabilidad.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó lo siguiente:

> El Municipio de Arecibo tiene una política pública de cero tolerancias a la corrupción. Los señalamientos ocurrieron durante la administración del Ex Alcalde […] y están siendo investigados por la Administración Municipal y en contacto con el Departamento de Justica. Además, se ha implementado un nuevo reglamento de compras y controles adicionales en el área de pre intervención. [*sic*] **[Apartado a.1)]**
>
> Diferimos en parte con el hallazgo realizado. La Administración Municipal en casos que por lo naturaleza y complejidad de los trabajos, servicios, particularidad de las especificaciones de los bienes a ser adquiridos sea necesario algún tipo de peritaje se autoriza al Director del Departamento o Dependencia a solicitar las cotizaciones. [*sic*] **[Apartado a.2)]**

El ex-Alcalde indicó lo siguiente:

> Periódicamente la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico provee adiestramiento a los empleados del Municipio de Arecibo sobre los valores éticos y sobre las legislaciones vigentes. Los empleados en referencia tenían conocimiento sobre efectos de sus actos. Según dispuesto en la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico no tenía conocimiento de esta situación, ni participé en los procedimientos de compra del Municipio de Arecibo, mientras era Alcalde. De haberse configurado delitos tipificados en los artículos 211 y 269 del Código Penal de Puerto Rico del 2012 deberán ser radicados por las agencias los cargos a los empleados mencionados. [*sic*] **[Apartado a.1)]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde con respecto al **apartado a.2)** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece, debido a que la reglamentación aplicable dispone que, para evitar duplicidad, se deberá tener centralizado en una sola unidad todo lo relacionado con las funciones de compra.

Véanse las recomendaciones 1, 2, 10, 11 y 21.

Hallazgo 5 - Créditos no obligados al momento del otorgamiento de contratos de obras de construcción, y pagos por trabajos subcontratados que no estaban aprobados por el Municipio

Situaciones

a. El Director de Finanzas del Municipio tiene la responsabilidad de asegurarse de que se obliguen las asignaciones en las partidas presupuestarias correspondientes antes de recibir los materiales y equipos y de que se rindan los servicios contratados. Esto, de manera que haya balance disponible para cubrir los desembolsos, cuando los materiales o los equipos comprados se reciban o los servicios se rindan.

   El examen realizado a 10 contratos y 3 enmiendas a estos, otorgados de julio de 2011 a marzo de 2015, para realizar obras y mejoras permanentes por $2,674,198, reveló que los directores de Finanzas en funciones no obligaron, al momento de otorgarse los

mismos, los créditos presupuestarios necesarios para el pago de 4 contratos y 3 enmiendas por $404,096. Estos se obligaron de 50 a 380 días después de haberse formalizado los contratos.

De estos, 1 contrato por $158,200 corresponde a la administración del ex-Alcalde, y 3 contratos y 3 enmiendas por $245,896 a la del Alcalde.

b. En febrero de 2012, el Municipio otorgó un contrato por $1,494,234, para la Construcción del Área Recreacional y Fuente Interactiva Parque Recreativo Julio Rodríguez Olmo con vigencia del 27 de febrero al 22 de noviembre de 2012. Dicho contrato se enmendó en 3 ocasiones para extender la vigencia hasta marzo de 2013.

Nuestro examen reveló que, en marzo de 2012, el contratista subcontrató con 2 proveedores los trabajos de electricidad y de plomería sin mediar una autorización escrita del Municipio. Tampoco el contratista remitió al Municipio copia de los contratos formalizados entre las partes subcontratadas. En febrero de 2014, el Municipio pagó $228,980 por los servicios de electricidad ($164,999) y de plomería ($63,981).

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria al Artículo 6.005(c) de la *Ley 81-1991* y al Capítulo IV, secciones 2 y 5 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario a la Cláusula Décimo Sexta del contrato.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** impiden mantener un control efectivo de las partidas presupuestarias destinadas al pago de los referidos contratos, y propician sobregiros en estas. Además, pueden propiciar litigios innecesarios al Municipio.

Lo comentado en el **apartado b.** privó al Municipio de evaluar si los subcontratistas cumplían con los requisitos y la experiencia necesaria para realizar los trabajos mencionados.

Causas

Los alcaldes y directores de Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó lo siguiente:

> El Municipio ha desarrollado un proceso de análisis de necesidad para generar contratos que requiere certificación de partidas y disponibilidad de fondos a través de un formulario requiriendo la firma de/ Director de Dependencia, Director de Finanzas, División Legal, entre otros. [*sic*] **[Apartado a.]**
>
> Se procedió a orientar al personal a cargo sobre el alcance de sus deberes y funciones. Además, se modificó los contratos de obra para incluir lenguaje clarificando la necesidad de autorización escrita del Municipio para proceder con la obra, cambios, subcontratistas, etc. [*sic*] **[Apartado b.]**

El ex-Alcalde indicó lo siguiente:

> No tengo acceso a la información para aclarar el mismo. **[Apartado a. y b.]**

Véanse las recomendaciones 2, 8.d. y 12.

Hallazgo 6 - Tasación sin la aprobación del CRIM, contrato con opción de compra otorgado sin la autorización de la Legislatura Municipal, incumplimiento de ley sobre el envío de contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y otras deficiencias relacionadas con la adquisición de una propiedad inmueble

Situaciones

a. Los municipios están autorizados, previa aprobación de la Legislatura Municipal, a adquirir y realizar toda actividad comercial relacionada con la operación de empresas municipales.

   Se requiere una tasación aprobada para toda compra de bienes inmuebles y el precio de la misma se fijará a base de dicha tasación. Desde julio de 1993, le corresponde al Centro de Recaudación de

Ingresos Municipales (CRIM) aprobar las tasaciones que preparen los municipios para la adquisición de propiedades inmuebles.

En agosto de 2014, el Municipio formalizó un contrato de opción a compra para adquirir una propiedad inmueble por $210,000, para uso de la Empresa Municipal Mi Arecibo, Inc. En septiembre de 2014, se formalizó el contrato de compra y venta. De agosto de 2014 a enero de 2015, el Municipio efectuó cuatro desembolsos relacionados con dicha transacción. La adquisición de la propiedad inmueble fue financiada con fondos provenientes de un préstamo otorgado por el Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (BGF).

Nuestro examen sobre la compra de dicho inmueble reveló lo siguiente:

1) El Municipio preparó una tasación, para la cual no obtuvo la aprobación del CRIM. Al 25 de abril de 2014, la propiedad inmueble fue tasada por $278,600.

2) La Legislatura Municipal autorizó al Alcalde adquirir la propiedad inmueble mediante la *Ordenanza 18* del 9 de septiembre de 2014, esto es, 21 días después que el Alcalde firmara el contrato de opción a compra.

3) El Municipio cuenta con la Unidad de Preintervención, y el Director de Finanzas, supervisa las tareas de dicha Unidad y el procesamiento de los desembolsos.

   De agosto a septiembre de 2014, el Municipio emitió dos pagos por $140,000, sin que los comprobantes de desembolso fueran preintervenidos. La Preinterventora firmó los comprobantes de desembolso de 113 a 119 días después de que los cheques fueran emitidos. También un funcionario municipal, en representación del Alcalde, y el Director de Finanzas firmaron el comprobante de desembolso en una fecha posterior al pago. Tampoco se marcaron como pagados los justificantes de dichos

comprobantes de desembolsos. Dicha marca o anotación es necesaria como constancia de que se efectuaron los pagos, y para evitar que se vuelvan a efectuar pagos con los mismos documentos.

4) El Municipio remitió a la OCPR copia del contrato de opción a compra y la escritura de compraventa con tardanzas de 23 y 498 días, después de la fecha límite establecida.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria al Artículo 9.003 de la *Ley 81-1991*; al *Boletín Administrativo 4874-A*, según enmendado, aprobado el 26 de febrero de 1987 por el Gobernador, y al Capítulo VII, Sección 15(3) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Artículo 3.010(a) de la *Ley 81-1991*.

La situación comentada en el **apartado a.3)** es contraria al Artículo 6.005(c) de la *Ley 81-1991* y al Capítulo IV, secciones 2(b) y 7 del *Reglamento para la Administración Municipal*. Además, 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 que se cometan irregularidades con los mismos.

Lo comentado en el **apartado a.4)** es contrario a la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada, y 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.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** pudo ocasionar que el Municipio adquiriera dicha propiedad por un valor más oneroso que su justo valor en el mercado, lo que resultaría perjudicial para este.

Lo comentado en el **apartado a.2)** le impidió a la Legislatura Municipal considerar previamente la legalidad y necesidad de la adquisición de la propiedad inmueble. Además, pudo propiciar que el Municipio entrara en litigios ante los tribunales y limita los recursos para lograr los objetivos de otros fondos.

La situación comentada en el **apartado a.3)** propicia la comisión de errores e irregularidades y evita que, de estas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Lo comentado en el **apartado a.4)** permitió que se efectuaran pagos contrarios a las leyes y que el contrato estuviera accesible a la ciudadanía en su calidad de documento público en el tiempo requerido.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** a que el Alcalde no protegió los intereses del Municipio al efectuar la transacción en la forma indicada.

Lo comentado en el **apartado a.3) y 4)** se atribuye a que el Alcalde, el Director de Finanzas y el Secretario Municipal se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó lo siguiente:

> El Municipio de Arecibo durante el proceso de adquisición de la propiedad inmueble objeto del hallazgo ha actuado diligentemente en adquirir dicha propiedad al menor precio posible. Como realidad objetiva, dicho bien inmueble fue adquirido a un precio menor al valor de tasación. Se han designados funcionarios y establecidos procesos para llevar a cabo las correspondientes notificaciones. [*sic*] **[Apartado a.]**

Véanse las recomendaciones 2, 8.e., 13 y 14.

Hallazgo 7 - Construcción de obra sin obtener los permisos requeridos, formalización de contratos sin requerir previamente a los contratistas las pólizas y fianzas requeridas, arbitrios de construcción y patentes municipales no cobrados a un contratista

Situaciones

a. Los municipios realizan obras de construcción y mejoras permanentes por contrato o con personal del Municipio. Para llevar a cabo dichos trabajos, la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe) les requiere que, para ciertas obras, obtengan un permiso antes de realizar los trabajos de construcción y de reconstrucción. Además, se les requiere un permiso de uso de la obra, de manera que esté conforme a los reglamentos y de acuerdo con el permiso que se concedió para la construcción. Para la construcción y operación de ciertas instalaciones de inyección subterránea, la Junta de Calidad Ambiental (JCA) les requiere que se obtenga un permiso.

   Los municipios pueden suscribir los contratos para la ejecución de obras y mejoras públicas cuando, entre otras cosas, el contratista evidencie ante el Municipio el pago de la póliza de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE), y haga entrega de la fianza prestada para garantizar el pago de jornales y materiales *(payment and performance bond)* que se utilicen en la obra. Además, el Municipio debe requerir, antes de comenzar la obra, el pago por la patente municipal y por los arbitrios de construcción por parte del contratista que realizará los trabajos.

De septiembre de 2011 a marzo de 2015, los alcaldes en funciones formalizaron 8 contratos y 3 enmiendas por $2,427,307, según se indica:

Proyecto	Contrato Fecha	Importe[2]
Mejoras al Albergue de Animales	7 jul. 11	$ 158,200
Construcción de pista de caminar, barrio Dominguito	9 ago. 11	197,500
Remodelación y Mejoras del Centro Comunal Hato Viejo (Centro)	6 sep. 11	284,376
Área recreacional y fuente interactiva	17 feb. 12	1,494,234
Repavimentación de caminos	3 dic. 13	53,995
Mejoras a la pista de caminar e instalación de malla a la Cancha de la Comunidad Víctor Rojas	9 sep. 14	97,000
Mejoras a las instalaciones recreativas, Vista Azul (Arvaja), barrio Hato Viejo	4 nov. 14	85,068
Mejoras a la cancha Lincoln	2 mar. 15	56,934
Total		$2,427,307

A diciembre de 2015, el Municipio había efectuado desembolsos por $2,260,784.

Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

1) En septiembre de 2011 y febrero de 2012, el entonces Alcalde otorgó 2 contratos por $1,778,610 para la construcción del Área recreacional y fuente interactiva ($1,494,234) y para la Remodelación y las mejoras del Centro ($284,376). La remodelación del Centro comenzó el 12 de septiembre de 2011 y la construcción del área recreativa comenzó el

[2] Esta columna incluye el importe del contrato original y las enmiendas relacionadas con cada proyecto.

27 de febrero de 2012. Los permisos de construcción se obtuvieron el 13 de diciembre de 2011 y el 22 de marzo de 2012, esto es, 91 y 22 días después del comienzo de los trabajos.

2) En marzo de 2013, se inauguró el proyecto de la remodelación y mejoras al Centro y se obtuvo de la OGPe un permiso de uso temporero, ya que no se habían obtenido los endosos requeridos del Departamento de Salud y el Cuerpo de Bomberos. La vigencia del permiso fue del 12 de marzo al 11 de septiembre de 2013. A diciembre de 2015, no se había obtenido el permiso de uso ni los endosos de las agencias reguladoras. Esto, a pesar de que se había permitido el uso de las instalaciones a la ciudadanía en 89 ocasiones.

3) Para las mejoras al Albergue de Animales y la construcción de la pista de caminar en el barrio Dominguito por $355,700, el Municipio no obtuvo de la OGPe los permisos de construcción. Actualmente, el Municipio le da uso al Albergue y desistió de la construcción de la pista de caminar por falta de fondos.

4) Entre las mejoras al Albergue se incluyó la construcción de un tanque filtrante recibidor para un tanque séptico existente y la construcción de otro tanque séptico, sin obtener de la JCA los permisos de construcción y operación requeridos por las instalaciones de inyección subterránea.

   La OGPe y la JCA nos certificaron que dichos proyectos requerían los permisos comentados en el **apartado a. del 2) al 4)**.

5) En 1 contrato y 3 enmiendas por $110,896, no se le exigió al contratista las fianzas correspondientes para la ejecución del contrato para garantizar el pago de jornales y materiales (*payment bond*). Estos corresponden al contrato para las mejoras a las instalaciones recreativas Vista Azul ($85,068) y las enmiendas de los contratos para las mejoras a la pista de

caminar ($12,000), las mejoras en la cancha Lincoln ($9,833) y para la repavimentación de varios caminos ($3,995). Para las 3 enmiendas por $25,828, tampoco se le exigió al contratista las fianzas correspondientes para la ejecución del contrato *(performance bond)*.

6) En 1 contrato por $85,000, para las mejoras a la pista de caminar, el contratista adquirió las fianzas (*performance and payment bond*) 477 días después de otorgarse el contrato.

7) En 2 contratos y 1 enmienda por $182,068, para las mejoras a la pista de caminar y las mejoras a las instalaciones recreativas Vista Azul, se formalizaron sin requerir a los contratistas la evidencia de las pólizas de la CFSE. Además, para 1 contrato por $1,494,234 el contratista remitió la póliza 7 días después de formalizado el mismo.

8) El Municipio no requirió, y el contratista no pagó, $4,365 por arbitrios de construcción ($3,880) y de patentes municipales ($485) correspondientes a un contrato y una enmienda por $97,000, para las mejoras a la pista de caminar. La deuda tampoco aparece registrada en el sistema de contabilidad del Municipio. En marzo de 2015, la Junta de Subastas aprobó que la obra estaba sustancialmente completada.

9) En 2 contratos y 1 enmienda por $182,068, no se obtuvo del contratista la certificación de radicación de planillas de contribución sobre ingresos para los últimos 5 años.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 1) al 3)** son contrarias al Artículo 9.12 de la *Ley 161-2009, Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico*.

Lo comentado en el **apartado a.4)** es contrario a la Parte III, reglas 302 y 303 del *Reglamento para el Control de la Inyección Subterránea* del 14 de septiembre de 1983 de la JCA.

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 5) al 7)** son contrarias al Artículo 8.016(c)(1) y (2) de la *Ley 81-1991*, y a la Cláusula Décimo Segunda de los contratos 2014-000566, 2015-000322, 2015-000772 y 2015-000813, donde se establecía que serán presentados antes de la firma del contrato pólizas de la CFSE y las fianzas para la ejecución del contrato para garantizar el pago de jornales y de materiales *(payment bond)* y para la ejecución del contrato *(performance bond)*.

Lo comentado en el **apartado a.8)** es contrario a la *Ley Núm. 113 del 10 de julio de 1974, Ley de Patentes Municipales*; a los artículos 2.002(d), 2.007 y 8.016(c)(1) de la *Ley 81-1991*, a la *Ordenanza 35* del 10 de febrero de 2009, donde se establecen los procedimientos y los tipos para el cobro de los arbitrios de construcción; y a la *Ordenanza 80* del 24 de marzo de 1993, donde se establecen los tipos contributivos para el cobro de la patente municipal. También es contraria a la Cláusula Décimo Segunda del Contrato 2015-000322 del 9 de septiembre de 2014, en el que se dispone el pago de arbitrios de construcción y patentes al otorgamiento del contrato.

La situación comentada en el **apartado a.9)** es contraria al Capítulo IX, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 1) al 4)** no permitieron a las agencias reguladoras ejercer su función fiscalizadora. Esto puede tener consecuencias adversas para el Municipio y para los usuarios del proyecto. También la falta de permisos puede ocasionarle pleitos judiciales innecesarios al Municipio y que se le impongan sanciones económicas por parte de las agencias reguladoras. Además, lo comentado en el **apartado a.2)** no ofrece al Municipio seguridad de que la obra esté apta para su uso.

Lo comentado en el **apartado a.5) y 6)** deja sin garantías al Municipio en caso de que los contratistas no terminaran las obras. También para responder por los compromisos en que estos incurrieran con sus proveedores y empleados, y no los cumplieran.

La situación comentada en el **apartado a.7)** podría ocasionar que, en caso de que ocurriera cualquier accidente, el Municipio tuviera que responder por los contratistas.

Lo comentado en el **apartado a.8)** ocasionó que el Municipio dejara de recibir ingresos por $4,365, recursos necesarios para atender sus compromisos. El no tener registrada la deuda en el sistema de contabilidad ocasiona que el importe por concepto de cuentas por cobrar del Municipio no refleje el balance correcto, y que no se le pueda dar seguimiento al cobro de esta.

La situación comentada en el **apartado a.9)** impide llevar a cabo una administración pública sana y eficiente. Además, propicia la evasión contributiva.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que el Alcalde, el ex-Alcalde, los secretarios municipales y los directores de Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó lo siguiente:

> La Administración Municipal ha elaborado formularios para que el personal a cargo pueda dar el correspondiente seguimiento a cada contratista. Además, se ha modificado el lenguaje en los contratos indicando las consecuencias de no cumplir con la documentación requerida. [*sic*]

El ex-Alcalde indicó lo siguiente:

> No tengo acceso a la información para aclarar el mismo.

Véanse las recomendaciones 2, 8.f., 9 y 15.

Hallazgo 8 - Pago duplicado por servicios de recogido de desperdicios sólidos

Situación

a. El Director de Finanzas mantiene y custodia todos los libros, registros y documentos relacionados con la actividad de contabilidad y financiera del Municipio, los comprobantes de desembolso, los cheques cancelados y cualquier otro documento que justifique un pago. Estos deben ser archivados, entre otras cosas, por este para ser intervenidos por la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Además, debe efectuar los pagos del Municipio y es responsable de contabilizar las obligaciones y los desembolsos a través de los documentos preparados por las unidades administrativas. No deberá aprobar para pago ningún documento si no está certificado como correcto por la unidad de preintervención o el encargado de la preintervención, o que no estén acompañadas de una factura en original firmada y certificada por el acreedor que haya prestado los servicios o servido los suministros.

   El 1 de marzo de 2013 el Municipio formalizó un contrato por $248,600 anuales para el recogido, la transportación y la disposición de desperdicios sólidos no peligrosos.

   Nuestro examen reveló que, en septiembre de 2013, el Municipio pagó $23,827 por dichos servicios, correspondientes al período del 1 de julio al 2 de agosto de 2013. En noviembre de 2013, se pagaron nuevamente $23,827 por los mismos servicios, para los cuales se utilizó como justificante otra factura en original, lo que ocasionó un pago duplicado.

Criterios

La situación comentada es contraria al Artículo 8.005 de la *Ley 81-1991* y al Capítulo IV, Sección 7 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efecto

La situación comentada ocasionó un pago indebido por $23,827.

Causas

La Directora de Finanzas no supervisó adecuadamente dichos desembolsos ni protegió los intereses del Municipio. También el Preinterventor se apartó de su deber.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó lo siguiente:

> Como medida se ha establecido en cuentas a pagar un sistema de recepción y auditoria de factura el cual permite evitar errores de pagos duplicados. Con relación al pago duplicado mencionado en el hallazgo se procedió a deducir dicha cantidad del balance pendiente de pago al suplidor. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 2 y 16.

Hallazgo 9 - Deficiencias relacionadas con los comprobantes de desembolso

Situaciones

a. El Director de Finanzas es el funcionario encargado de efectuar los pagos del Municipio a través de los comprobantes de desembolso. No obstante, por cuestiones de control, delega el trámite de los pagos en una unidad de pagaduría o en un funcionario o empleado municipal adscrito a la Oficina de Finanzas. Los comprobantes de desembolso deben incluir los documentos que justifiquen los pagos, tales como: requisiciones, órdenes de compra, facturas e informes de recibo e inspección de bienes y suministros, entre otros. No se deberá aprobar para pago ningún documento si no está certificado como correcto por la unidad de preintervención o el encargado de la preintervención, o que no esté acompañado de una factura en original firmada y certificada por el acreedor que haya prestado los servicios o servido los suministros.

   El examen de 115 comprobantes de desembolso por $831,230, emitidos de abril de 2013 a septiembre de 2015, por servicios profesionales, compra de piezas, servicios de mantenimiento y

reparación de vehículos pesados municipales, y recogido de desperdicios sólidos, reveló lo siguiente:

1) De abril de 2013 a septiembre de 2015, se tramitaron 111 comprobantes de desembolso por $737,862, los cuales carecían de las firmas requeridas. De estos, 109 por $722,238 no contaban con la firma del Alcalde o su representante autorizado; 60 por $500,833 con la del Director de Finanzas; y 15 por $84,101 con la del Pagador Oficial.

2) De junio de 2013 a septiembre de 2015, se autorizaron para pago 69 comprobantes de desembolso por $305,731, sin incluir evidencia de que estos fueron preintervenidos.

3) De diciembre de 2013 a octubre de 2014, no se marcaron como pagados los justificantes de 10 comprobantes de desembolso por $73,741, como constancia de haberse efectuado los pagos.

4) En marzo y septiembre de 2014, se autorizaron para pago 2 comprobantes de desembolso por $34,698, cuyas facturas carecían de una certificación del proveedor sobre la ausencia de interés por parte de funcionarios y empleados del Municipio en las ganancias o los beneficios producto de los bienes adquiridos o los servicios contratados.

b. El Municipio debe retener el 7% del exceso de $1,500 pagados a individuos, corporaciones o sociedades durante el año natural en el ejercicio de una actividad de industria o negocio para la producción de ingresos en Puerto Rico.

De octubre de 2014 a septiembre de 2015, el Director de Finanzas autorizó para pago 8 comprobantes de desembolso por $128,295, sin efectuar correctamente las retenciones en el origen sobre los pagos por los servicios que estos prestaron, al no retener $1,374 de los pagos emitidos a los proveedores.

c. El Director de Finanzas mantiene y custodia todos los libros, registros y documentos relacionados con la actividad de contabilidad y financiera del Municipio, los comprobantes de desembolso, los cheques cancelados y cualquier otro documento que justifique un pago. Estos deben ser archivados por este para ser intervenidos por la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

No se encontraron para examen, ni los funcionarios municipales nos suministraron, 4 comprobantes de desembolso y sus justificantes por $89,316, emitidos de mayo de 2012 a septiembre de 2014, para el pago de una obra de construcción ($32,130) y del recogido de desperdicios sólidos ($57,186).

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** son contrarias a los artículos 8.005 y 8.010(d) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo IV, secciones 2-b), 5 y 8 del *Reglamento para la Administración Municipal*. Además, son contrarias a las normas de sana administración y de control interno que requieren que los comprobantes contengan toda la información, las firmas y las certificaciones necesarias para que se pueda verificar la corrección de los desembolsos efectuados y poder fijar responsabilidades. Además, que se marquen como pagados los justificantes de los comprobantes una vez se efectúen los pagos, para evitar que se cometan irregularidades con los mismos.

Lo comentado en el **apartado a.4)** también es contrario al Capítulo IV, Sección 15 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

La situación comentada en el **apartado b.** es contraria a la *Ley 1-20113, Código de Rentas Internas de Puerto Rico*, según enmendada, y al *Reglamento 5619* emitido en virtud de dicho *Código*. También es contraria a la Cláusula Novena del contrato 2015-000310 del 1 de julio de 2014, donde se establecía que se les retuviera de los pagos el 7% para propósitos de contribución sobre ingresos.

Lo comentado en el **apartado c.** es contrario a los artículos 6.003(f) y 6.005(d) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo IV, Sección 14 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** propician la comisión de irregularidades en los desembolsos, y dificulta que, de estas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades y tomar las medidas correspondientes.

Lo comentado en el **apartado b.** ocasionó que no se retuvieran $1,374 de contribución sobre ingresos a dichos contratistas. Además, el Municipio podría estar sujeto a penalidades por el incumplimiento de las mencionadas disposiciones.

La situación comentada en el **apartado c.** nos impidió verificar, en todos sus detalles, la corrección y propiedad de dicho desembolso. Además, propicia la comisión de irregularidades en los desembolsos, y evita que, de estas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que la Directora de Finanzas en funciones no supervisó adecuadamente los procesos de archivo y preintervención en la emisión de los desembolsos mencionados y se apartó de las disposiciones citadas.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó lo siguiente:

> A partir del año fiscal 2016-2017 se implementó en el Sistema de Contabilidad Mecanizado (MONET) la aprobación de cada etapa en el proceso de pago mediante la firma digital del oficial correspondiente. Como mecanismo de seguridad, la falta de aprobación en cada etapa ocasiona que el proceso de pago se detenga, hacienda del mismo uno más riguroso. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 2, y 8.e. y de la g. a la j.

Hallazgo 10 - Deficiencias relacionadas con la preparación de las conciliaciones bancarias e informes fiscales no preparados, y débitos no autorizados de las cuentas bancarias del Municipio

Situaciones

a. El Director de Finanzas tiene la responsabilidad, entre otras cosas, de preparar mensualmente las conciliaciones bancarias y el *Modelo 4-a, Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos* (*Informe Mensual*)[3]. Dichos documentos deben ser certificados con firma y fecha como constancia de la preparación de los mismos. De igual forma deben ser revisados y firmados por el Director de Finanzas. De julio de 2011 a junio de 2015, el Municipio mantuvo 119 cuentas bancarias en 3 instituciones bancarias.

   De junio de 2012 a julio de 2015, el Municipio otorgó cuatro contratos a dos compañías para que prestaran servicios profesionales de contabilidad por $296,895. Entre dichos servicios, se incluyó la preparación de las conciliaciones bancarias para los años fiscales del 2012-13 al 2014-15, y la preparación del *Informe Mensual* del 2011-12 al 2014-15. El Municipio efectuó pagos por $52,000, por la preparación de las conciliaciones bancarias para los años fiscales 2012-13 y 2013-14, y por el *Informe Mensual* para los años fiscales del 2011-12 al 2013-14.

   El examen realizado a las conciliaciones bancarias y al *Informe Mensual*, reveló lo siguiente:

   1) Las conciliaciones correspondientes a los años fiscales 2012-13 y 2013-14 fueron preparadas por los contratistas, de octubre de 2013 a febrero de 2015. Esto representó un atraso de 8 a 15 meses. Para este período, sólo se prepararon los informes mensuales de junio del 2012 al 2014.

[3] En este *Informe* se presenta, entre otra información, la descripción, lo recaudado y lo desembolsado mensualmente por fondo, y el saldo disponible para el siguiente mes.

2) Las conciliaciones, de octubre a diciembre de 2011, de 11 cuentas bancarias fueron preparadas por una empleada municipal, de febrero a mayo de 2012. Esto representó un atraso de 4 a 6 meses.

3) De julio de 2011 a junio de 2015, los directores de Finanzas en funciones no firmaron 1,231 conciliaciones bancarias, por lo que no había constancia de que estos hubiesen verificado su corrección y aprobado las mismas. Tampoco se firmaron 922 conciliaciones de 21 préstamos y 11 cuentas especiales del BGF correspondientes al período de julio de 2011 a julio de 2014.

4) De julio de 2011 a junio de 2012, nuestros auditores identificaron 157 conciliaciones sin firma de la persona que las preparó ni la fecha. De estas, 22 fueron revisadas por una funcionaria que fungió como Directora de Finanzas, de mayo de 2013 a mayo de 2014.

5) A junio de 2014, en la conciliación de la Cuenta Corriente, se incluyeron 77 cheques pendientes de pago por $18,006, que habían sido pagados previo a la preparación de la conciliación.

   Estos cheques fueron emitidos de enero a mayo de 2014, y pagados por el banco de enero a junio de 2014. A octubre de 2015, se encontraban pendientes de pago en el sistema mecanizado de contabilidad del Municipio (MONET).

6) A julio de 2015, habían atrasos de 1 a 12 meses en la preparación de 677 conciliaciones bancarias de las cuentas Corriente y Nómina, y en 103 cuentas especiales del Municipio.

7) A octubre de 2015, no se habían preparado los informes mensuales de julio de 2014 a junio de 2015. El último preparado por el contratista, a junio de 2014, fue entregado al Municipio nueve meses después, en marzo de 2015.

8) En 3 cuentas especiales, de 52 conciliaciones evaluadas a junio de 2014, se observaron diferencias que fluctuaron de $55 a $115,841, entre la información indicada en los libros y los balances reflejados en el *Informe Mensual*.

b. De mayo de 2014 a abril de 2015, se realizaron 15 débitos por $6,791 no autorizados, para el pago de deudas personales por concepto de servicios de telefonía. Los débitos no autorizados se reflejan en los estados bancarios de las cuentas afectadas y, aparentemente, se realizaron a través de Internet o mediante llamadas telefónicas a los proveedores de los servicios mencionados. A la fecha de nuestro examen, no se habían identificado las personas que se beneficiaron de dichos débitos.

   En febrero y abril de 2015, el Director de Finanzas solicitó al banco el reintegro de 12 de estos por $6,608, pagados indebidamente. De marzo a mayo de 2015, el banco reintegró los mismos a las cuentas bancarias. A la fecha de nuestro examen, el Municipio no se había percatado de 3 débitos no autorizados por $183. Tampoco había solicitado a la institución bancaria el reintegro de estos fondos.

c. El Alcalde no informó la situación comentada en el **apartado b.** al Secretario de Hacienda. Tampoco se presentó una querella en la Policía de Puerto Rico para las 15 transacciones realizadas por $6,791. En junio y septiembre de 2015, el Alcalde informó la situación comentada al Secretario de Justicia y a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

d. El sistema de contabilidad del Municipio debe estar diseñado para que refleje o provea, en términos generales, información completa y adecuada sobre el resultado de las operaciones, el control efectivo y la contabilidad de todos los fondos, necesaria para la administración municipal.

En octubre de 2012, un ciudadano demandó al Municipio ante el Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior de Arecibo, por un caso de expropiación inversa[4], por haber utilizado para fines públicos la propiedad del demandante. El 24 de julio de 2014 el Tribunal ordenó al Municipio pagar $30,400 como justa compensación por la propiedad utilizada. En noviembre de 2014, el Municipio efectuó un pago parcial por $10,000.

En febrero de 2015, el Municipio pagó $20,400, mediante una transferencia electrónica, para cubrir el balance pendiente de la orden del Tribunal. A octubre de 2015, este último desembolso no se había registrado en el Sistema MONET.

Criterios

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** son contrarias al Capítulo IV, Sección 12 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Lo comentado en los **apartados a.5) y d.** es contrario al Artículo 8.010(a), y (c)(1) y (2) de la *Ley 81-1991*, en donde se establece, entre otras cosas, que el sistema y los procedimientos de contabilidad serán diseñados de forma tal que permita al Municipio mantener una contabilidad municipal uniforme y coordinada, un cuadro completo de los resultados de las operaciones financieras del municipio, y proveer información completa de sobre el resultado de las operaciones municipales e información financiera adecuada y necesaria para una administración municipal eficiente.

La situación comentada en el **apartado c.** es contraria a la *Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964*, según enmendada, que requiere que los municipios notifiquen prontamente los casos de pérdida de bienes al Secretario de Justicia y al Contralor de Puerto Rico, y que se realicen investigaciones administrativas sobre el particular. Esta responsabilidad

[4] Acción judicial que tiene a su disposición una persona que ha sufrido indirectamente los efectos de una expropiación, a fin de lograr que se revierta la misma.

recae en los jefes de agencias, en este caso el Alcalde. En la *Carta Circular 1300-52-07* del 6 de junio de 2007, emitida por el Secretario de Hacienda, también se requiere la notificación a dicho funcionario.

Efectos

Las situaciones comentadas pueden propiciar la comisión de errores e irregularidades con los fondos del Municipio, como las comentadas en el **apartado b.**, e impiden que se puedan descubrir a tiempo para fijar responsabilidades. Además, impiden mantener información completa y confiable sobre la situación financiera y el resultado de las operaciones del Municipio, necesaria para la toma de decisiones.

Causas

Los directores de Finanzas en funciones no ejercieron una supervisión efectiva y se apartaron de las disposiciones citadas.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó lo siguiente:

> Se identificó personal adicional y se readiestró al personal encargado de las conciliaciones bancarias. El Municipio continuará activamente adoptando las medidas necesarias para tener un grado mayor de control interno en el manejo y fiscalización de los fondos municipales. Esto evita tener que contratar personal externo y completarlas en tiempo necesario. [*sic*]

El ex-Alcalde indicó lo siguiente:

> No tengo acceso a la información para aclarar el mismo.

Véanse las recomendaciones 2, 8 de la k. a la n., 17 y 18.

Hallazgo 11 - Cuentas por cobrar atrasadas, para las cuales no se realizaron gestiones de cobro efectivas

Situación

a. El Director de Finanzas tiene, entre otras, la función y responsabilidad de supervisar las tareas de recaudaciones, incluida la de patentes municipales y la renta de propiedad municipal, de evaluar las cuentas por cobrar y de certificar al Alcalde cuáles son cobrables e incobrables. Dichas cuentas pueden ser declaradas incobrables por el

Director de Finanzas, con la aprobación de la Legislatura Municipal, siempre y cuando tengan cinco años de vencidas y se hayan llevado a cabo gestiones de cobro. Es obligación del Alcalde realizar todas las gestiones necesarias para el cobro de las deudas y recurrir a todas las medidas que autoriza la ley para cobrarlas. En los casos que sea necesario, se deberá proceder por la vía judicial y, cuando el Municipio no cuente con los fondos suficientes para contratar los servicios profesionales legales requeridos, referirá los casos al Secretario de Justicia.

A diciembre de 2015 el Municipio mantenía cuentas por cobrar atrasadas por $3,945,179, para las cuales las gestiones de cobro realizadas no habían sido efectivas, según se indica:

Concepto	Años Fiscales	Importe
Patentes municipales	1996-97 al 2013-14	$3,683,588
Renta de negocios ambulantes	2007-08 al 2013-14	23,413
Renta de propiedad	2006-07 al 2013-14	148,732
IVU municipal, intereses, recargos y penalidades	2006-07 al 2013-14	89,446
Total		$3,945,179

Examinamos los expedientes de algunos de estos contribuyentes y solamente encontramos copias de unas cartas de gestiones de cobro, pero sin la evidencia de que se hayan enviado por correo. Dichas cuentas no habían sido evaluadas para determinar cuáles deberían declararse incobrables, por lo que no se han realizado los ajustes correspondientes en los libros.

Criterios

La situación comentada es contraria a los artículos 6.005(c) y (j) y 8.003 de la *Ley 81-1991*. Además, se aparta de lo establecido en la *Ley Núm. 113 del 10 de julio de 1974, Ley de Patentes Municipales*, según enmendada, y a la *Ordenanza 25* del 27 de octubre de 2009, sobre los negocios ambulantes.

Efectos

El no cobrar dichas cuentas en su año fiscal correspondiente puede ocasionar la falta de recursos para atender las obligaciones presupuestadas del Municipio. Además, propicia que estas se conviertan en incobrables.

Causas

La situación comentada se atribuye a que los directores de Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no ejercieron una supervisión efectiva para el cobro de estas deudas.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó lo siguiente:

> La Administración Municipal estableció la contratación contingente con una empresa con experiencia en gestiones de cobra municipal. Se reclutó y readiestró personal interno para reforzar el área de Rentas Publicas y la Unidad de Rentas Públicas. Se ha establecido una agenda de trabajo para clasificar cada deuda coma cobrable o incobrable. El Municipio activamente utilizará todos los remedios que tenga disponible para garantizar el mayor recobro de deudas posible. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 2 y 8.b.

Hallazgo 12 - Falta de un estudio de viabilidad para la creación de una empresa municipal y de un reglamento para regir sus operaciones, y desembolso no registrado en el sistema mecanizado de contabilidad

Situaciones

a. El Municipio está autorizado, previa aprobación de la Legislatura Municipal, a crear, adquirir, vender y realizar toda actividad comercial relacionada con la operación de franquicias comerciales y todo tipo de empresa o entidades corporativas con fines de lucro.

   Previo a cualquier paso dirigido a establecer una empresa municipal, el Alcalde debe realizar un estudio de viabilidad y de mercadeo, cuyos resultados indiquen tanto el grado de éxito que podrían tener estas franquicias como el riesgo de pérdida, agotamiento o cualquier otro factor negativo que pueda redundar en pérdidas para el Municipio. Una copia de este estudio debe ser enviada al BGF para evaluación y comentarios. Una vez se reciben los mismos, se prepara

un proyecto de resolución, el cual se remitirá a la Legislatura Municipal para evaluación y aprobación. Además, se incluirá un borrador del reglamento, en el cual se regulen las operaciones de las franquicias a adquirirse o de las empresas comerciales a formarse.

Mediante las ordenanzas *13* del 30 de agosto y *33* del 15 de octubre de 2013, se autorizó al Alcalde a crear la empresa municipal con fines de lucro Mi Arecibo Inc. (Empresa), para desarrollar, manejar, administrar y vender cualquier negocio lícito. Además, mediante la *Ordenanza 41* del 18 de noviembre de 2013, se autorizó al Alcalde a otorgarle a la Empresa un capital inicial de $165,000. Este debe ser devuelto a razón del 25% de las ganancias de la Empresa, a partir del primer año de operaciones hasta la devolución total. También autorizó al Municipio a recibir pagos en exceso, al porciento establecido, que se entenderán como rembolso del capital inicial aportado por el Municipio.

La Empresa es administrada por una junta de directores constituida por 5 miembros; el Alcalde, quien preside; el Director de Finanzas; y 3 funcionarios municipales. La Junta de Directores tiene la facultad para promulgar y aprobar los reglamentos necesarios para la operación y administración de la Empresa.

Nuestro examen sobre el particular reveló que:

1) El Municipio no remitió al BGF un estudio de viabilidad y de mercadeo para la evaluación de la inversión en la Empresa.

2) Tampoco remitió a la Legislatura Municipal un borrador del reglamento para la operación y administración de la Empresa. A junio de 2015, la Junta de Directores de la Empresa no contaba con dicha reglamentación.

b. El sistema de contabilidad que se establezca en los municipios debe estar diseñado para que refleje o provea, en términos generales, información completa y adecuada sobre el resultado de las operaciones, el control efectivo y la contabilidad de todos los fondos, necesaria para la administración municipal. Se dispone, además, que

los procedimientos para recibir y depositar los fondos públicos municipales tendrán controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que permitan que, de estas cometerse, se puedan fijar responsabilidades.

El 26 de noviembre de 2013 el Director de Finanzas efectuó la transferencia del capital inicial de $165,000 a la Empresa. A diciembre de 2015, no se había registrado en el Sistema MONET.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** son contrarias al Artículo 2.004(u) de la *Ley 81-1991*; al *Memorando Circular 2013-16* del 10 de julio, emitido por la OCAM, donde se establecen disposiciones similares al requisito del estudio de viabilidad y la obligación de establecer un reglamento; y a la Sección Tercera de la *Ordenanza 13*.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario al Artículo 8.010(c) y (d) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo IV, Sección 5 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

El no tener el estudio de viabilidad y de mercadeo antes de crear la empresa municipal, no ofreció al Municipio una seguridad de invertir fondos municipales en la misma. Además, impidió a la Legislatura Municipal evaluar la necesidad, propiedad y razonabilidad de dicha inversión. **[Apartado a.1)]**

La falta de reglamentación para regir lo relativo a la Empresa, previo al comienzo de las operaciones de esta, pudo resultar perjudicial para el Municipio, ya que no había procedimientos escritos que permitieran mantener un control adecuado de las actividades y operaciones de las mismas. **[Apartado a.2)]**

La situación comentada en el **apartado b.** impide mantener un control eficaz de las asignaciones presupuestarias y propicia la comisión de irregularidades en los desembolsos. Además, no registrar los desembolsos

en el sistema computadorizado le impide al Municipio tener información actualizada sobre su situación financiera y el resultado de sus operaciones, necesaria para la toma de decisiones.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que el Alcalde y los directores de Finanzas se apartaron de su deber y no protegieron los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó lo siguiente:

> El Municipio cuenta con el correspondiente estudio de necesidad que nos permite identificar las oportunidades de desarrollo en empresas municipales. **[Apartado a.1)]**
>
> Además, la corporación municipal cuenta con un reglamento debidamente aprobado para regir todo lo relacionado a su operación laboral. No obstante, reconocemos la necesidad de elaborar protocolos y reglamentos adicionales para atender ciertos asuntos específicos, cosa que al presente nos encontramos elaborando. [*sic*] **[Apartado a.2)]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde con respecto al **apartado a.1) y 2)** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Con respecto al **apartado a.1)**, obtuvimos una certificación del BGF que indica que el Municipio no envió el estudio de viabilidad y mercadeo para crear la empresa municipal, según requerido por ley. Con respecto al **apartado a.2)**, la Legislatura Municipal nos certificó que la empresa no contaba con un reglamento para regir las operaciones de la Junta. Además, no se les suministró a los auditores evidencia de que estos existieran.

Véanse las recomendaciones 2, y de la 19 a la 21.

Hallazgo 13 - Recursos económicos en fondos especiales con saldos inactivos por períodos prolongados

Situación

a. Para llevar a cabo sus operaciones, el Municipio genera ingresos propios, y recibe donativos y asignaciones mediante resoluciones conjuntas. También recibe fondos federales. Dichos fondos son utilizados en los diferentes proyectos y departamentos del Municipio para el pago a los proveedores, contratistas y empleados del mismo. Sin embargo, en ocasiones los fondos no son reclamados, los proyectos se retrasan o existen sobrantes en las partidas, y estos permanecen inactivos en las cuentas del Municipio.

   En los memorandos circulares *93-34* y *95-53* del 17 de noviembre de 1993 y 24 de octubre de 1995, emitidos por el Comisionado de Asuntos Municipales, se establecen los procedimientos para disponer de los fondos inactivos. De igual forma, en el *Reglamento para la Administración Municipal* se establece la forma en que se manejarán los sobrantes de asignaciones legislativas.

   El examen realizado sobre el particular reveló que, al 30 de junio de 2014, en el *Informe Mensual* se reflejaban 220 fondos especiales con recursos económicos por $10,019,389, los cuales habían permanecido inactivos por períodos que fluctuaban de 36 a 96 meses.

   Los funcionarios y empleados municipales no pudieron ofrecerles una explicación a nuestros auditores sobre las razones de la inactividad de estos fondos ni sobre las gestiones realizadas para reprogramar y utilizar los mismos.

Criterios

La situación comentada es contraria a los memorandos circulares *93-34* y *95-53*, y al Capítulo III, Sección 2, del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

La situación comentada priva al Municipio de recursos económicos que pueden utilizarse para atender otras necesidades. Además, dificulta la contabilidad municipal al mantener en los libros e informes fiscales recursos y fondos que han permanecido inactivos durante años.

Causas

La situación comentada denota que los directores de Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no administraron adecuadamente las finanzas del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó lo siguiente:

> La Administración Municipal ha establecido un grupo de trabajo dirigido par el Director de Finanzas para corregir el hallazgo acorde con los memorandos circulares y establecer el mecanismo para que dicha situaci6n no ocurra. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 2 y 8.o.

RECOMENDACIONES

A la Secretaria de Justicia

1. Considerar la situación que se comenta en el **Hallazgo 4**, que le fue notificada por carta del 20 de junio de 2016 al entonces Secretario, para que tome las medidas que estime pertinentes.

Al Director Ejecutivo de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

2. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. **[Hallazgos del 1 al 13]**

Al Alcalde

3. Ver que no se fraccionen los costos de construcción de las obras públicas y que se cumpla con el requisito de celebrar subasta pública, según dispuesto en la *ley*. **[Hallazgo 1-a.1)]**

4. Obtener las cotizaciones de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado, para la adjudicación de obras y mejoras que así lo requiera la *Ley*. **[Hallazgo 1-a.2)]**

5. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que los contratos para la construcción de obras se formalicen cuando se tengan disponibles los recursos necesarios para su pago o, en su defecto, celebrar una nueva subasta informal. **[Hallazgo 1-a.3)]**

6. Establecer los controles internos necesarios en las operaciones relacionadas con la solicitud, el recibo, la aceptación y la adjudicación de las cotizaciones. Esto debe proveer, entre otras medidas para que se indique el nombre, el puesto y la firma del funcionario o empleado que realice el trámite en las cotizaciones **[Hallazgo 1-b.]**

7. Ver que los recursos del Municipio se utilicen diligentemente en obras y servicios que redunden en beneficio del interés público, y que no se repitan situaciones como la que se comenta en el **Hallazgo 2**.

8. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del Director de Finanzas para asegurarse de que:

    a. Facture y cobre de los arrendatarios los gastos incurridos por el consumo de energía eléctrica, y solicite, si aún no lo ha hecho, la instalación de los contadores para separar dicho consumo en ambas instalaciones. **[Hallazgo 3-a.1) y 2)]**

    b. Realice las gestiones de cobro por el arrendamiento y las cuentas atrasadas, y certifique al Alcalde cuáles son incobrables, una vez tengan más de cinco años de vencidas y se hayan llevado a cabo las gestiones de cobro. **[Hallazgos 3-a.3) y 4), y 11]**

    c. Reciba y apruebe el informe que remitió la Corporación que administra el Coliseo relacionado con las mejoras permanentes que realizó y, una vez inspeccione las mismas, acredite su importe a la deuda por concepto de renta, según lo establecido en el contrato. **[Hallazgo 3-a.5)]**

d. Obligue los créditos presupuestarios necesarios para el pago de los contratos al momento de formalizar los mismos. **[Hallazgo 5-a.]**

e. Procese los comprobantes de desembolso cuando estos hayan sido preintervenidos previo a su aprobación para pago y que se marquen como pagados al momento de efectuarse el pago. **[Hallazgos 6-a.3), y 9-a.2) y 3)]**

f. Registre las deudas por concepto de arbitrios y patentes pendientes de cobrar en el sistema de contabilidad del Municipio; y cobrar los $4,365 por arbitrios de construcción ($3,880) y por patentes municipales ($485) dejados de pagar por el contratista. **[Hallazgo 7-a.8)]**

g. Los comprobantes de desembolso contengan todas las firmas autorizadas requeridas. **[Hallazgo 9-a.1)]**

h. Vea que las facturas presentadas para pago contengan una certificación del proveedor sobre la ausencia de interés por parte de funcionarios y empleados del Municipio en las ganancias o los beneficios producto de los bienes adquiridos o los servicios contratados. **[Hallazgo 9-a.4)]**

i. Retenga, de los pagos que se efectúen a los contratistas que presten servicios al Municipio, el importe correspondiente para el pago de la contribución sobre ingresos. **[Hallazgo 9-b.]**

j. Se localicen los comprobantes de desembolso que se indican en el **Hallazgo 9-c.**, y los remita a la Oficina de Auditoría Interna del Municipio para el examen correspondiente. Además, notifique a las agencias pertinentes sobre cualquier irregularidad que se detecte.

k. Se tomen las medidas correspondientes para que las conciliaciones bancarias se preparen en el tiempo requerido, correctamente y se concilien con los estados bancarios y con el Sistema MONET y se firmen en todas sus partes. **[Hallazgo 10-a. del 1) al 6)]**

l. Prepare, en el tiempo requerido, el *Informe Mensual* que se indica en el **Hallazgo 10-a.7)**, y ver que el mismo se mantenga al día.

m. Realice los ajustes de contabilidad necesarios para corregir las diferencias reflejadas en las conciliaciones bancarias, y ver que estas se preparen correctamente y a tiempo. **[Hallazgo 10-a.8)]**

n. Corrija, y no se repitan, las deficiencias relacionadas con la contabilidad y los desembolsos no registrados en el Sistema MONET. **[Hallazgos 10-d. y 12-b.]**

o. Corrija las deficiencias relacionadas con los fondos especiales que han permanecido inactivos por períodos prolongados. **[Hallazgo 13]**

9. Asegurarse de que el Secretario Municipal les requiera a los contratistas, previo a formalizar los contratos, las fianzas, las pólizas y demás documentos requeridos. Esto, para proteger al Municipio en caso de incumplimiento por parte de los mismos. **[Hallazgos 3-a.6), y 7-a. del 5) al 7) y 9)]**

10. Establecer, si aún no se ha hecho, los controles internos necesarios para corregir y evitar que se repitan las situaciones comentadas con relación a la solicitud, el recibo y la aceptación de cotizaciones y en la adjudicación de las mismas. Esto debe incluir, entre otras medidas, adiestramientos, orientaciones y supervisión al personal que labora en dichas oficinas, y auditorías periódicas de dichas operaciones. **[Hallazgo 4-a.1)]**

11. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del Director de Servicios Generales y Base de Fe para asegurarse de que centralice en la Unidad de Compras la solicitud y el recibo de cotizaciones para la adquisición de bienes y servicios. **[Hallazgo 4-a.2)]**

12. Ver que los contratistas que realizan obras para el Municipio soliciten autorización previa para la utilización de subcontratistas en los proyectos contratados. También asegurarse de que remitan al Municipio copia de los contratos, las nóminas y demás documentos correspondientes a los servicios subcontratados, conforme a lo requerido en los contratos. **[Hallazgo 5-b.]**

13. Asegurarse de que para las compras de propiedades inmuebles, se obtenga una tasación aprobada por el CRIM y la autorización de la Legislatura Municipal. **[Hallazgo 6-a.1) y 2)]**

14. Ver que se remitan a esta Oficina, dentro del término establecido, copias de los contratos que se otorguen, según requerido por la *Ley Núm. 18* y por el *Reglamento 33.* **[Hallazgo 6-a.4)]**

15. Ver que se obtengan los permisos de las agencias estatales correspondientes antes de ordenar la construcción de obras. **[Hallazgo 7-a. del 1) al 4)]**

16. Recobrar, si aún no se ha hecho, de los funcionarios, contratistas, proveedores y otros, o de las fianzas de los funcionarios responsables, los $23,827 pagados indebidamente por los servicios del recogido, la transportación y la disposición de desperdicios sólidos no peligrosos. **[Hallazgo 8]**

17. Establecer los controles internos necesarios para las operaciones relacionadas con las transferencias electrónicas y conciliaciones bancarias. Esto debe incluir, entre otras medidas, auditorías periódicas de dichas operaciones y supervisión del personal que interviene en las mismas, de manera que no se repitan situaciones como las comentadas en el **Hallazgo 10-b.**

18. Informar al Secretario de Hacienda los hurtos o la desaparición de fondos públicos, según lo requiere la ley y la reglamentación aplicables. **[Hallazgo 10-c.]**

19. Asegurarse de preparar y remitir al BGF un estudio de viabilidad y de mercadeo para su evaluación y comentarios sobre el grado de éxito o riesgo de pérdida en la creación de una empresa municipal. **[Hallazgo 12-a.1)]**

20. Preparar proyectos de ordenanza para reglamentar la operación y administración de la Empresa y remitirlos para la aprobación de la Legislatura Municipal. **[Hallazgo 12-a.2)]**

Al Presidente de la Legislatura Municipal

21. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en los **hallazgos 4-a. y 12**, de modo que se tomen las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que esas situaciones se atiendan prontamente y no se repitan.

AGRADECIMIENTO

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

Oficina del Contralor

Por: Yamira M Valentín

ANEJO 1

MUNICIPIO DE ARECIBO

INFORMES PUBLICADOS

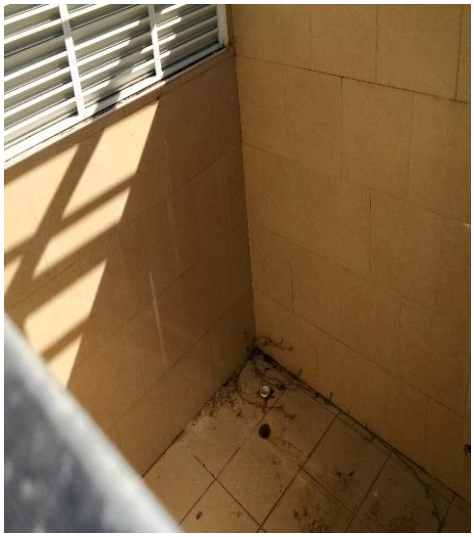
INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
M-16-28	9 may. 16	Resultado del examen de las operaciones fiscales del Municipio
M-17-35	3 may. 17	Resultado del examen de las operaciones fiscales del Municipio

ANEJO 2

MUNICIPIO DE ARECIBO

PISTA DE CAMINAR EN EL BARRIO DOMINGUITO QUE NO HABÍA TENIDO UTILIDAD [Hallazgo 2]









ANEJO 3

MUNICIPIO DE ARECIBO

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[5]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Carlos M. Molina Rodríguez	Alcalde	1 jul. 13	30 jun. 15
Sr. Esdras Vélez Rodríguez	Secretario Municipal	1 jul. 14	30 jun. 15
Sr. José González Mercado	”	1 jul. 13	30 jun. 14
Sr. Juan Galán Ramírez	Director de Finanzas	12 may. 14	30 jun. 15
Srta. Carmen Paniagua Millet	Directora de Finanzas	1 jul. 13	11 may. 14
Sr. Edward Velázquez Lugo	Auditor Interno	19 may. 14	30 jun. 15
Sr. Edgardo Pérez Pérez	”	1 jul. 13	18 may. 14
”	Director de Secretaría de Personal y Administración	19 may. 14	30 jun. 15
Sra. Iris González Ortiz	Directora de Secretaría de Personal y Administración Interina	1 jul. 13	18 may. 14
Sr. Moisés Soto Pérez	Director de Obras Públicas Municipal	1 jul. 13	30 jun. 15
Sr. Luis A. Cruz Nieves	Director de Desarrollo Municipal	1 jul. 13	30 jun. 15

[5] No se incluyen interinatos menores de 30 días.

ANEJO 4

MUNICIPIO DE ARECIBO

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[6]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. José A. Maldonado Nieves	Presidente	1 jul. 13	30 jun. 15
Sra. Maritza Rivera Rivera	Secretaria	1 jul. 13	30 jun. 15

[6] No se incluyen interinatos menores de 30 días.

MISIÓN

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

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

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

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 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

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr