

INFORME DE AUDITORÍA M-22-30

2 de junio de 2022

Municipio de Jayuya

(Unidad 4038 - Auditoría 14474)

Período auditado: 1 de julio de 2016 al 31 de diciembre de 2019

CONTENIDO

| | Página |
|--|---------------|
| OBJETIVOS DE AUDITORÍA..... | 3 |
| CONTENIDO DEL INFORME..... | 4 |
| ALCANCE Y METODOLOGÍA..... | 4 |
| INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA | 5 |
| COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA..... | 7 |
| CONTROL INTERNO..... | 8 |
| OPINIÓN Y HALLAZGOS..... | 9 |
| 1 - Información financiera de la EMATTA no incluida en los estados financieros auditados del Municipio; presupuestos operacionales sin preparar; y falta de fiscalización por parte de la Junta de la EDDETA | 9 |
| 2 - Acuerdo colaborativo no enviado a la Legislatura Municipal para su aprobación, no incluido en el registro de contratos del Municipio ni remitido a la Oficina del Contralor de Puerto Rico | 14 |
| 3 - Arrendamiento de vehículos municipales entre el Municipio y la EMATTA sin ser remitido a la Legislatura Municipal para su consideración y aprobación..... | 18 |
| 4 - Deficiencias relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, y falta de identificación de empleados que participaron en el proceso de obtener cotizaciones..... | 20 |
| 5 - Compra de equipos y vehículos en exceso a lo establecido en cinco ordenanzas y que no contaban con garantía; y de un vehículo que no ha tenido utilidad y que no fue rotulado..... | 28 |
| 6 - Puesto de director de Obras Públicas ocupado de forma interina durante un período prolongado..... | 34 |
| RECOMENDACIONES..... | 35 |
| APROBACIÓN | 38 |

| | |
|---|-----------|
| ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 39 |
| ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO..... | 40 |
| ANEJO 3 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA EDDETA DURANTE EL PERÍODO AUDITADO..... | 41 |
| ANEJO 4 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LOS DIRECTORES EJECUTIVOS DE LA EMATTA DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 42 |

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

2 de junio de 2022

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

Incluimos los resultados de la auditoría de cumplimiento que realizamos del Municipio de Jayuya. 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; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

**OBJETIVOS DE
AUDITORÍA**

Objetivo general

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Jayuya se efectuaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Objetivos específicos

Evaluar el cumplimiento de la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*, según enmendada, y del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*, entre otros, en cuanto a lo siguiente:

1. El cumplimiento de los requisitos para la creación de la Empresa Municipal Agroturística de la Tierra Alta (EMATTA); y las transacciones de EMMATA con el Municipio y con la Empresa de Desarrollo Económico de la Tierra Alta (EDDETA).
2. Las compras y los desembolsos relacionados con la adquisición de los bienes y servicios del Municipio.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el segundo y último informe, y contiene seis hallazgos del resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados. El informe anterior es el *M-21-39* del 10 de mayo de 2021, el cual contiene el resultado del examen realizado a las operaciones relacionadas con el área de la construcción de obras y mejoras permanentes, realizadas mediante administración municipal, y los contratos de servicios profesionales y consultivos relacionados con el Proyecto Agroturístico, la contratación y los pagos otorgados por los servicios prestados en el recogido y la disposición de escombros durante la emergencia de los huracanes Irma y María. Ambos informes están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2016 al 31 de diciembre de 2019. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de los Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos, relacionados con los objetivos de auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas, tales como entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos; y confirmación de información pertinente.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del módulo “Compras y Cuentas por Pagar” del sistema Solución Integrada para Municipios Avanzados (SIMA) que contiene, entre otras cosas, las transacciones contables del Municipio relacionadas con las órdenes de compra, los comprobantes de desembolsos y los cheques emitidos. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios del Departamento de Finanzas con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para los propósitos de este *Informe*.

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*¹, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el entonces comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017².

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 12 miembros, quienes también son electos

¹ La *Ley 107-2020, Código Municipal de Puerto Rico*, aprobada el 14 de agosto de 2020, derogó la *Ley 81-1991*. Este *Código* se creó para integrar, organizar y actualizar las leyes que disponen sobre la organización, la administración y el funcionamiento de los municipios.

² Este derogó el *Reglamento para la Administración Municipal* del 18 de julio de 2008. Además, mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

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

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con las siguientes dependencias en el área operacional: Obras Públicas; Control Ambiental; Manejo de Emergencias; Recreación y Deportes; Policía Municipal; Programas Federales; Centro de Arte y Cultura; Servicios al Ciudadano; y Vivienda Municipal. La estructura organizacional está compuesta por: Secretaría Municipal; Auditoría Interna; Planificación y Desarrollo; Finanzas; y Recursos Humanos.

El 14 de junio de 2013, mediante la *Ordenanza 80*, la Legislatura Municipal autorizó a la Administración Municipal a comenzar los trámites administrativos para establecer un programa de empresas municipales o de operación de franquicias; disponer el procedimiento a cumplir en su implementación; y crear una junta de directores como cuerpo rector y fiscalizador. Además, ese mismo día, se aprobó la *Ordenanza 81*, según enmendada por la *Ordenanza 58* del 21 de abril de 2015, para adoptar el *Reglamento de la Junta de Directores*, el cual rige la operación de la Junta; y la *Resolución 120* del 14 de junio de 2013, para ratificar a sus miembros.

El 13 de septiembre de 2013, mediante la *Resolución 24* de la Legislatura Municipal, se enmendó la composición de la Junta de Directores, y se aprobó la *Ordenanza 13*, según enmendada por la *Ordenanza 15* del 20 de septiembre de 2013; y la *Ordenanza 63* del 28 de abril de 2017, para crear la empresa municipal de conceptos múltiples denominada como Empresa de Desarrollo Económico de la Tierra Alta (EDDETA); delinear la estrategia de financiamiento; y establecer su relación contractual con la administración municipal. En dicha *Ordenanza* se estipula que la Junta de Directores de la EDDETA (Junta de la EDDETA) tiene la facultad de incluir o excluir proyectos bajo la EDDETA. El **Anejo 3** contiene una relación de los funcionarios principales de la Junta de Directores de la EDDETA que actuaron durante el período auditado.

El 18 de abril de 2017, mediante las resoluciones 1 y 2, la Junta de la EDDETA determinó crear, incorporar y adoptar el Proyecto Agroturístico conocido como la Empresa Municipal Agroturística de la Tierra Alta (EMATTA), y para administrar todas sus operaciones. Del 1 de mayo de 2017 al 16 de septiembre de 2019, la Junta de la EDDETA formalizó 3 contratos para designar a 3 directores ejecutivos de la EMATTA. El **Anejo 4** contiene una relación de los directores ejecutivos de la EMATTA que actuaron durante el período auditado.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2016-17 al 2019-20, ascendió a \$8,479,521, \$7,670,963, \$8,048,547, y \$7,061,045 respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, para los años fiscales del 2015-2016 al 2018-2019. Los mismos reflejaron superávits acumulados de \$293,445, \$499,135, \$567,413, y \$1,140,356, respectivamente.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

El 20 de abril de 2019 remitimos las situaciones determinadas en la auditoría para comentarios del Hon. Jorge L. González Otero, alcalde; y dos situaciones para comentarios del Sr. Agustín Lugo Luciano, presidente de la Junta de la EDDETA. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El alcalde y el presidente de la Junta de la EDDETA remitieron sus comentarios mediante cartas del 7 de mayo de 2021, los cuales se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 20 de septiembre de 2021, remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios del alcalde; y el borrador del **Hallazgo 1-a.2) y 3)**, para comentarios del presidente de la Junta de la EDDETA. También, mediante correos electrónicos del 9 de noviembre de 2021, remitimos el borrador del **Hallazgo 4-a.2) y 3)** para comentarios del Hon. Francisco Aponte Hernández, presidente de la Legislatura Municipal; y del Sr. Francisco J. Torres Pagán, expresidente de la Legislatura Municipal.

El alcalde y el presidente de la Junta de la EDDETA remitieron sus comentarios mediante correos electrónicos del 13 y 14 de octubre de 2021. El presidente y el expresidente de la Legislatura Municipal remitieron sus comentarios mediante correos electrónicos del 24 y 28 de noviembre de 2021.

Sus comentarios se consideraron en la redacción final de este *Informe*; y se incluyeron en la sección **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

CONTROL INTERNO

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

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

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

En los **hallazgos del 1 al 5**, se comentan deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado. Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que dichas deficiencias fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría.

OPINIÓN Y HALLAZGOS**Opinión cualificada**

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

Hallazgo 1 - Información financiera de la EMATTA no incluida en los estados financieros auditados del Municipio; presupuestos operacionales sin preparar; y falta de fiscalización por parte de la Junta de la EDDETA**Situaciones**

- a. El Municipio debe velar por que su sistema de contabilidad provea información completa sobre el resultado de las operaciones municipales, e información financiera adecuada y necesaria para una administración municipal eficiente; cuente con un control efectivo y una contabilización de todos sus fondos, propiedad y activos; y produzca informes y estados financieros confiables que sirvan como base para la preparación y justificación de las necesidades presupuestarias del Municipio.

Los fondos de empresas municipales y de servicios interdepartamentales que no cuenten con asignaciones están exentos del control de cuentas presupuestarias. No obstante, deben registrarse las cuentas necesarias para determinar los ingresos, los desembolsos y el estado de situación, según los principios de contabilidad generalmente aceptados.

La directora de Finanzas es responsable de supervisar las tareas de la preparación y remisión de informes financieros; y de realizar otras funciones y actividades relacionadas con las operaciones, las transacciones y demás asuntos financieros del Municipio. Dicha funcionaria le responde al alcalde.

El 14 de junio de 2013, mediante la *Ordenanza 80*, la Legislatura Municipal autorizó a la administración municipal a comenzar los trámites para establecer un programa de empresas municipales o de

operación de franquicias; disponer el procedimiento a cumplir en su implementación; y crear una junta de directores como cuerpo rector y fiscalizador. Entre los poderes conferidos a la Junta de la EDDETA está ser ente fiscalizador de las transacciones y operaciones fiscales de las empresas municipales. La Junta de la EDDETA tiene la facultad de nombrar a un director ejecutivo quien, entre otras cosas, desempeñe las funciones gerenciales y administrativas de la empresa municipal. Esta tiene que velar por la implementación y el cumplimiento de las políticas institucionales, y tiene que supervisar y evaluar al director ejecutivo. Entre los deberes y las responsabilidades del director ejecutivo está formular el proyecto de presupuesto, que debe ser remitido a la Junta de la EDDETA para su consideración y aprobación antes de comenzar el año operacional fiscal de la empresa municipal que dirija.

En el *Reglamento de la Junta de Directores*, aprobado el 21 de abril de 2015, mediante la *Ordenanza 58*³; y en el *Reglamento de Operaciones y Financiamiento de EMATTA*, aprobado el 2 de octubre de 2018, mediante la *Resolución 3* de la Junta de la EDDETA; se disponen las responsabilidades de la Junta de la EDDETA y de los directores ejecutivos.

Nuestro examen sobre dichas operaciones reveló lo siguiente:

- 1) En los estados financieros del Municipio, para los años fiscales del 2016-17 al 2018-19, no se incluyó la posición financiera de la empresa. Los estados financieros del Municipio, auditados por contadores públicos autorizados y correspondientes a los años fiscales 2016-17 y 2017-18, reflejaron una opinión adversa; y para el 2018-19, una opinión calificada; con relación a las actividades de la EMATTA⁴. Los principios de contabilidad

³ Esta derogó la *Ordenanza 81* de 14 de junio de 2013.

⁴ La situación comentada por el contador público autorizado (CPA) en su informe aplica a las cuatro empresas municipales: EDDETA, EMATTA, Empresa Municipal de Salud Integral de la Tierra Alta (EMSITA) y Empresa Municipal Mario Canales Torresola (EMMCT). La misma ha sido señalada en los informes del auditor independiente emitidos para dichos años.

generalmente aceptados requieren que se presenten en los estados financieros un *major enterprise fund*, y la información financiera de las unidades componentes como parte de las actividades de negocio.

- 2) Los directores ejecutivos en funciones no prepararon los presupuestos operacionales para los años fiscales del 2017-18 al 2019-20.
- 3) Del 17 de abril de 2017 al 4 de diciembre de 2019, la Junta de la EDDETA se reunió en 42 ocasiones para discutir asuntos relacionados con la EMATTA. Sin embargo, en dichas reuniones, no fueron presentados ni discutidos los estados financieros de la empresa municipal para los años fiscales del 2016-17 al 2018-19. Estos fueron emitidos por el CPA el 2 de febrero de 2018, el 7 de noviembre de 2018 y el 23 de octubre de 2019, respectivamente. La Junta se reunió para discutir dichos estados financieros el 15 de enero de 2021, de 450 a 1,078 días después de haber sido emitidos por el CPA.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a los artículos 6.005(c) y 7.007(c) de la *Ley 81-1991*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Artículo V, Sección Sexta, Inciso C.7 de la *Ordenanza 80*; a la Sección 4.01 Inciso 8 del *Reglamento de la Junta de Directores*; y al Inciso 1 del *Reglamento de Operaciones y Financiamiento*.

La situación comentada en el **apartado a.3)** es contraria al Artículo V, Sección Sexta, Inciso B.3 de la *Ordenanza 80*; y a la Sección 4.01 Inciso 16 del *Reglamento que regirá la Operación Interna de la Junta de Directores para las Empresas, Franquicias y Corporaciones Municipales*, del 21 de abril de 2015.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** impidió mantener información completa y confiable sobre la situación financiera y el resultado de las operaciones de la EMATTA, necesaria para la toma de decisiones.

Lo comentado en el **apartado a.2)** impidió a la Junta de la EDDETA y a los directores ejecutivos mantener un control adecuado sobre las operaciones financieras de la EMATTA, al no contar con un presupuesto operacional para el control de los ingresos y gastos, lo que propicia un desequilibrio de estos. Además, no permitió mantener información completa y confiable sobre la situación financiera y el resultado de las operaciones de la empresa municipal, necesaria para la toma de decisiones.

La ausencia de fiscalización efectiva de los resultados operacionales de la EMATTA, por parte de la Junta de la EDDETA, comentada en el **apartado a.3)**, puede propiciar que se cometan errores, irregularidades y deficiencias en el manejo de la empresa municipal sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades, y tomar las medidas necesarias. También priva a la gerencia de información importante sobre la efectividad y eficiencia en el uso de los recursos y los controles internos sobre las operaciones de las empresas municipales y sobre los resultados operacionales de estas, necesaria para la toma de decisiones.

Causas

El 7 de octubre de 2020 la directora de Finanzas nos indicó que no se ha incluido la información de las empresas en los estados financieros del Municipio, debido a que la información de contabilidad de estas no ha podido ser terminada en el tiempo requerido, por lo tanto, los estados financieros no han sido finalizados para poder incluirlos. Obedece, además, a que la directora de Finanzas y el alcalde no se aseguraron de que los estados financieros del Municipio estuviesen presentados correctamente, al no incluir en estos las actividades financieras de la EMATTA. Tampoco la Junta cumplió con su deber, al no asegurarse de que los directores ejecutivos

procuraran que la información de contabilidad de la empresa fuera entregada a tiempo, para que los estados financieros de la EMATTA se pudieran incluir en los estados financieros del Municipio. **[Apartado a.1)]**

En entrevistas del 20 y 21 de febrero de 2021, el presidente de la Junta de la EDDETA y los directores ejecutivos en funciones indicaron a nuestros auditores que desconocían sobre la preparación de los presupuestos operacionales de la empresa. **[Apartado a.2)]**

La situación comentada en el **apartado a.3)** se atribuye a que el presidente de la Junta de la EDDETA desconocía que debía presentar a la Junta los estados financieros de la EMATTA para su evaluación.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Esta situación fue atendida y todos los estados financieros de las empresas municipales serán evaluados e incluidos como parte de los estados financieros auditados del municipio para el año 2020-2021. De igual y en cumplimiento con su responsabilidad la Junta de EDDETA recibió y evaluó los informes económicos y presupuestos de la empresa. Se incluye evidencia. *[sic]*

El presidente de la Junta de EDDETA nos indicó lo siguiente:

Esta situación fue atendida y esperamos que todos los estados financieros de las empresas municipales sean evaluados e incluidos como parte de los estados financieros auditados del municipio para el año 2020-2021. De igual y en cumplimiento con su responsabilidad la Junta de EDDETA recibió y evaluó los informes económicos de la empresa. Se incluye evidencia. **[Apartado a.1) y 3)]**

Conforme hemos expuesto, la Junta de Directores se encuentra trabajando en una revisión del reglamento de la empresa con el fin de establecer mejores controles internos con el fin de requerir fechas específicas para la entrega de los presupuestos operacionales de las empresas. Con este fin como objetivo, debemos recordar que durante los pasados años la empresa estuvo prácticamente fuera de operaciones tras el paso del Huracán Maria, los daños sufridos por la principal atracción de EDDETA,

el Globo Aerostático y los efectos adversos de la pandemia. No obstante, ya la Junta ha tomado conocimiento de la situación y ha requerido a los directores de las empresas, la preparación y presentación de los presupuestos operacionales de la empresa para su consideración. [sic] [Apartado a.2)]

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 3, 12 y 13.

Hallazgo 2 - Acuerdo colaborativo no enviado a la Legislatura Municipal para su aprobación, no incluido en el registro de contratos del Municipio ni remitido a la Oficina del Contralor de Puerto Rico

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. Los municipios pueden operar franquicias comerciales y todo tipo de empresa o entidades corporativas con fines de lucro que promuevan el desarrollo económico. Esto, para aumentar, a través de estas, los fondos de las arcas municipales, crear nuevas fuentes de empleo y mejorar la calidad de vida de sus constituyentes.

Además, el Municipio puede contratar con cualquier agencia pública y con cualquier persona natural o jurídica, para el desarrollo, la administración y la operación conjunta, coordinada o delegada de instalaciones para brindar servicios públicos y para la construcción, la reparación y el mantenimiento de instalaciones municipales. Tales actividades pueden incluir la contratación de proyectos conjuntos con entidades públicas o privadas, con o sin fines de lucro, para la construcción y el desarrollo de viviendas de interés social, el desarrollo y la operación de programas o instalaciones municipales, el desarrollo de proyectos, operaciones y actividades de ecoturismo o turismo sostenible, y cualquier otra donde el Municipio requiera la participación de personas naturales o jurídicas externas para la viabilidad de los proyectos y programas. Para esto, la formalización de la contratación requerirá la aprobación previa de la Legislatura Municipal.

El 28 de abril de 2017, mediante la *Ordenanza 63*, se estableció el proceso para el otorgamiento del capital inicial a las empresas municipales, para lo cual el alcalde debe remitir una orden ejecutiva a la Legislatura Municipal para su ratificación.

El 1 de mayo de 2017 el Municipio formalizó un acuerdo colaborativo con la EMATTA para ceder a esta el control y la operación del Proyecto Agroturístico. En el mismo se estipularon los acuerdos y las responsabilidades de las partes referente al manejo de dichas instalaciones y de la propiedad; así como las responsabilidades en cuanto a los servicios de telefonía, internet, agua, y energía eléctrica; y financieras, con relación a un préstamo operacional otorgado por el Municipio a dicha empresa por \$30,000 por un término de dos años. Este préstamo constituyó su capital inicial.

El 26 de noviembre de 2018, mediante la *Ordenanza 26*, la Legislatura Municipal autorizó al alcalde a suscribir un acuerdo colaborativo, mediante contrato, con la EMATTA para otorgarle un segundo préstamo operacional por \$40,000⁵, y ayudar de esta manera a la reapertura de sus operaciones, las cuales estaban cerradas tras el paso del huracán María. Además, para establecer una moratoria en el pago de la aportación inicial del primer acuerdo colaborativo, y disponer que sería pagada de forma conjunta con el segundo préstamo.

Nuestro examen sobre el particular reveló que el acuerdo colaborativo inicial no fue remitido a la Legislatura Municipal para su evaluación y aprobación.

- b. Los municipios deben registrar y remitir a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) copias de los contratos y las escrituras otorgados, incluso las enmiendas a estos, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de su otorgamiento. Esto, porque ninguna prestación o contraprestación de servicios, objeto de un contrato, puede exigirse hasta tanto el mismo se haya registrado y remitido a la OCPR.

⁵ A un año a partir de la fecha del contrato. De extenderse, estaría sujeta a un interés del 1%.

En el Municipio, esta función la realiza una auxiliar de oficina, que le responde a la secretaria municipal, y esta le responde al alcalde.

Nuestro examen realizado sobre los acuerdos colaborativos mencionados en el **apartado a.** reveló que el Municipio no registró ni remitió a la OCPR copia de los acuerdos colaborativos otorgados el 1 de mayo de 2017 y el 26 de noviembre de 2018. Además, estos tampoco estaban enumerados.

Crterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria a los artículos 2.001(r) y 2.004(t) de la *Ley 81-1991*.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario a los artículos 8.004 y 8.016 de la *Ley 81-1991*; al Artículo 1(a) de la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975, Ley para el Registro y Envío de Copia de Contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico*, según enmendada; al Artículo 8(a) del *Reglamento 33⁶, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, aprobado 15 de septiembre de 2009; y al Capítulo IX, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. También es contraria a la Opinión del 29 de octubre de 2004, en el caso *Lugo Ortiz v. Municipio de Guayama*, 2004 T.S.P.R. 166, donde el Tribunal Supremo de Puerto Rico recaló sobre la importancia y el requisito de que los contratos municipales se registren y se remitan a la OCPR.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.** impidió a la Legislatura Municipal evaluar la necesidad, propiedad y razonabilidad de dicho acuerdo colaborativo.

Lo comentado en el **apartado b.** ocasionó que el Municipio no contara con un registro confiable de los contratos y acuerdos formalizados. Además, impidió que la OCPR incluyera dichos acuerdos en el sistema

⁶ El *Reglamento 33* del 2009 fue derogado por el *Reglamento 33* del 9 de diciembre de 2020, en el que se incluye una disposición similar.

computadorizado que se mantiene para el registro de los contratos otorgados por las entidades gubernamentales, y que los mismos estuvieran accesibles a la ciudadanía en calidad de documentos públicos.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.** se atribuye a que el alcalde entendía que, conforme a la previa autorización de la Legislatura Municipal mediante la *Ordenanza 80* y la *Ordenanza 62*; y de la Junta de Directores de EMATTA, mediante la *Resolución 1*, no era requerida la aprobación de la Legislatura Municipal para validar el acuerdo colaborativo entre el Municipio y la EMATTA.

Lo comentado en el **apartado b.** se debió a que el alcalde desconocía que debían registrar y remitir dichos acuerdos colaborativos a la OCPR.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde nos indicó lo siguiente:

La política pública del Municipio de Jayuya esta fundamentada y justificada mediante la Ordenanza Número 80 del 14 de junio de 2013. De igual forma, mediante la Ordenanza Número 62, Serie 2014-2015 la Honorable Legislatura Municipal autorizó al Alcalde a entrar en negociaciones y contratos con las empresas municipales para el desarrollo del Proyecto Agroturístico de la Tierra Alta. Por otro lado, y conforme a lo expuesto y autorizado en la Ordenanza 62, el 18 de abril de 2017 la Junta de Directores de EMATTA emitió la Resolución número 1 para administrar el proyecto agroturístico del municipio. Entendemos respetuosamente, que conforme a la previa autorización de la Legislatura y de la Junta de Directores de EMATTA, no era requerida la aprobación de la Legislatura para validar el acuerdo colaborativo entre el municipio y EMATTA. Entendemos que la ordenanza 62, cumple con lo dispuesto en el artículo 2.004(t) de la Ley 81, por lo que el hallazgo debe ser eliminado. Resulta importante indicar que aún cuando entendemos que no era necesario, los contratos fueron de igual forma remitidos a la Legislatura para su consideración y evaluación. [sic] [**Apartado a.**]

La situación sobre el registro de los acuerdos colaborativos en el registro de contratos del municipio y la remisión de los mismos a la OCPR está siendo atendida con el fin de poder registrar y notificar los mismos a la OCPR. La situación ha sido corregida y se ha tomado conocimiento para situaciones futuras y evitar que la misma pueda repetirse. [sic] [**Apartado b.**]

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. La *Ordenanza 80* ni la *Ordenanza 62* autorizan ni delegan la aprobación de los acuerdos colaborativos, tanto así que el alcalde remitió el segundo acuerdo colaborativo a la Legislatura Municipal para su evaluación y aprobación mediante la *Ordenanza 26*, según mencionado en el **apartado a**.

Véanse las recomendaciones 1, 2, 4 y 5.

Hallazgo 3 - Arrendamiento de vehículos municipales entre el Municipio y la EMATTA sin ser remitido a la Legislatura Municipal para su consideración y aprobación

Situación

- a. El alcalde tiene la responsabilidad de administrar la propiedad mueble e inmueble del Municipio conforme a las disposiciones de la ley, los reglamentos y las ordenanzas. Por otra parte, toda permuta, gravamen, arrendamiento, venta, donación o cesión de propiedad municipal tiene que ser aprobada por la Legislatura Municipal. De igual forma, en el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016* se establece que ninguna persona o entidad particular puede usar la propiedad municipal para fines particulares, a menos que se haya arrendado o cedido la misma mediante autorización de la Legislatura Municipal.

Mediante la *Orden Ejecutiva 1* del 22 de agosto de 2005, el alcalde autorizó y delegó la facultad a los funcionarios que ocupen los puestos de secretario ejecutivo del alcalde y ayudante ejecutivo del alcalde a firmar contratos, nombramientos, comprobantes y órdenes de compra que sean necesarios, previo a ser consultado con el alcalde.

El 7 de febrero de 2019 un ayudante del alcalde formalizó un contrato con la EMATTA, con vigencia del 7 de febrero al 31 de diciembre de 2019, para el arrendamiento de 9 vehículos municipales (6 camionetas y 3 guaguas escolares) a utilizarse para la transportación de los visitantes del Proyecto Agroturístico. En dicho contrato se

estableció que la empresa municipal pagaría al Municipio \$1,800 mensuales, a razón de \$200 mensuales por cada vehículo. El 25 de septiembre de 2020 la EMATTA emitió un pago al Municipio por \$10,400 por el uso de 7 vehículos por un período de 4 a 11 meses.

Nuestro examen sobre el particular reveló que no se remitió a la Legislatura Municipal, para su autorización, el arrendamiento de los vehículos municipales a la EMATTA.

Criterios

La situación comentada es contraria a los artículos 3.009(g) y 9.005 de la *Ley 81-1991*; y al Capítulo VII, Sección 10 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Efectos

La situación comentada impidió que la Legislatura Municipal cumpliera con su responsabilidad de considerar y aprobar los términos y las condiciones del arrendamiento de la propiedad municipal.

Causas

Atribuimos la situación comentada a que el Municipio no cumplió con remitir el contrato de arrendamiento de vehículos a la Legislatura Municipal para su consideración y aprobación. El 26 de febrero de 2021 la ayudante del alcalde nos indicó, mediante entrevista, que no remitió el contrato a la Legislatura Municipal, ya que solo los entregaba en Secretaría Municipal.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde nos indicó lo siguiente:

Conforme hemos expuesto anteriormente, la política pública del Municipio de Jayuya en relación al desarrollo de proyectos municipales mediante la creación de las empresas municipales esta claramente fundamentada y justificada mediante la Ordenanza Número 80 del 14 de junio de 2013. De igual forma, mediante la Ordenanza Número 62, Serie 2014-2015, la Honorable Legislatura Municipal autorizó al Alcalde a entrar en negociaciones y contratos con las empresas municipales para el desarrollo del Proyecto Agroturístico de la Tierra Alta. Fundamentado y justificado mediante la previa autorización de la Legislatura Municipal, el municipio suscribió un acuerdo con EMATTA para proveer el arrendamiento de varios vehículos que permitieran el funcionamiento del Proyecto Agroturístico. Se acordó un precio

nominal con la finalidad de cubrir la depreciación de los vehículos y a la misma vez, fomentar el desarrollo del Proyecto Agroturístico de conformidad con la política pública previamente ratificada por la Legislatura Municipal y el Alcalde. Entendemos que conforme a lo antes expuesto, no son de aplicación los criterios indicados en esta situación. Resulta importante indicar que aún cuando no lo entendíamos necesario, de conformidad con lo requerido por los auditores, el contrato fue remitido a la Legislatura y se encuentra bajo su consideración y evaluación. [sic]

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. En las ordenanzas 80 y 62 no se consideraron ni aprobaron los términos ni las condiciones del contrato de arrendamiento de vehículos, mencionado en el apartado anterior.

Véanse las recomendaciones 1, 2 y 4.

Hallazgo 4 - Deficiencias relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, y falta de identificación de empleados que participaron en el proceso de obtener cotizaciones

Situaciones

- a. Para toda compra anual de materiales, equipos y otros suministros de igual o similar naturaleza, uso o características que no excedan de \$100,000, se requiere que los municipios obtengan, por lo menos, tres cotizaciones. Se prohíbe el desembolso de fondos municipales para la compra de bienes, suministros, servicios u obras sin las cotizaciones requeridas por ley o reglamento. Todo funcionario o empleado municipal que solicite, reciba y acepte las cotizaciones debe escribir su nombre completo y título, en forma legible y clara, en toda la documentación pertinente, y debe firmar en cada etapa del proceso, incluida la verificación de exactitud y corrección de los estimados de costo. El funcionario o empleado autorizado a adjudicar la compra o el servicio tiene que certificar tal hecho escribiendo en forma legible y clara su nombre completo y título, y firmando. Para llevar a cabo este proceso, el Municipio cuenta con una oficial de compras, quien está facultada para solicitar, recibir, evaluar y adjudicar las cotizaciones

para las mismas. Además, cuenta con tres auxiliares de oficina⁷ que tienen asignados las funciones de solicitar y recibir cotizaciones. Dichos empleados están bajo la supervisión de la directora de Finanzas.

En el *Reglamento para la solicitud de cotizaciones y adjudicación de compras y servicios que no requieran la celebración de subastas públicas*, aprobado mediante la *Ordenanza 26* del 30 de septiembre de 2005⁸, se establecen los procedimientos para las compras por cotización.

Del 1 de julio de 2016 al 20 de diciembre de 2019, el Municipio emitió 33,870 comprobantes de desembolso por \$77,963,139. Examinamos 32 comprobantes de desembolso por \$1,001,951, emitidos del 21 de julio de 2016 al 10 de diciembre de 2019, para la adquisición de bienes y servicios por diferentes conceptos.

El examen de los referidos comprobantes de desembolso reveló lo siguiente:

- 1) Relacionado con 8 comprobantes de desembolso, encontramos que el Municipio adquirió servicios y equipo sin obtener, por lo menos 3 cotizaciones de proveedores representativos del mercado, según se indica:
 - a) Del 5 de diciembre de 2016 al 10 de diciembre de 2019, se realizaron pagos por \$22,200 para servicios de alimentos preparados y alquiler de casas de brinco. Para estas compras no se obtuvieron cotizaciones. Dichos servicios se incluyeron como parte de 5 contratos, los cuales fueron otorgados por la secretaria ejecutiva del alcalde y la ayudante del alcalde, del 2 de diciembre de 2016 al 6 de diciembre de 2019, por \$47,750. Los mismos se clasificaron como contratos de

⁷ A estos auxiliares de oficina se les asignaron las tareas el 1 de mayo de 2011 y el 1 de junio de 2018, y 1 de octubre de 2019.

⁸ Mediante la *Ordenanza 59*, del 22 de abril de 2019, se derogó la *Ordenanza 26*, y se aprobó el *Reglamento para la solicitud de cotizaciones y adjudicación de compras y servicios que no requieran la celebración de subastas públicas*, en el cual se establece una disposición similar.

servicios profesionales y se otorgaron para la coordinación y programación de las actividades artísticas de los encendidos de Navidad del 2016 al 2019, y las fiestas de Reyes del 2017 y 2019.

- b) Del 18 de julio de 2017 al 11 de mayo de 2018, el Municipio adquirió un equipo de sonido para la Legislatura Municipal por \$11,731. Para dicha compra, solo se obtuvo la cotización del proveedor agraciado.
- 2) La cotización obtenida para la compra del equipo de sonido para la Legislatura Municipal no incluyó el nombre, el título ni la firma del funcionario o empleado que solicitó, recibió, aceptó y adjudicó la misma. Esta fue dirigida a la Legislatura Municipal. El 25 de febrero de 2021 la oficial de compras nos indicó que la cotización fue provista por la Legislatura Municipal, pero desconoce quién la solicitó y recibió. Ese mismo día la exsecretaria de la Legislatura Municipal nos indicó que ella la solicitó y recibió, e impartió instrucciones a un empleado de la Legislatura Municipal para que llevara y entregara la documentación al Departamento de Finanzas.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1)** son contrarias al Artículo 10.002(b) de la *Ley 81-1991*; y al Capítulo VIII, Parte III, Sección 1 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Además, son contrarias al Capítulo II, Sección 4 del *Reglamento para la solicitud de cotizaciones y adjudicaciones de compras y servicios que no requieren la celebración de subastas*, aprobado mediante la *Ordenanza 26* del 30 de septiembre de 2005.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Artículo 10.007(a) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo VIII, Parte III, Sección 1(2) del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1)** impidieron que el Municipio obtuviera varias alternativas para seleccionar las mejores ofertas.

Lo comentado en el **apartado a.2)** propicia la comisión de irregularidades en los desembolsos. También dificulta que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades a los funcionarios o empleados que intervinieron en el proceso de solicitar, recibir y adjudicar las cotizaciones.

Causas

Atribuimos la situación comentada en el **apartado a.1)a)** a que la directora de Finanzas no cumplió con las disposiciones citadas, al no asegurarse de que para dichos bienes y servicios se obtuvieran las cotizaciones requeridas. El 27 de enero de 2021 la directora de Finanzas nos indicó que el promotor remitió la propuesta de servicios profesionales a la Oficina del Alcalde para el visto bueno de este, luego pasó a la oficina de Secretaría Municipal para la formalización del contrato y, como la propuesta incluyó los alimentos preparados y las casas de brinco, se realizó el contrato como un todo.

En cuanto a lo comentado en el **apartado a.1)b)**, el entonces presidente de la Legislatura Municipal le informó a la directora de Finanzas, mediante carta del 26 de junio de 2017, que el equipo a comprarse era exclusivo del proveedor. El 25 de febrero de 2021 el expresidente de la Legislatura Municipal nos indicó, mediante entrevista, que preparó la carta en donde se establece, entre otros, la exclusividad del sistema de sonido, a requisito del Departamento de Finanzas y con la información provista por la exsecretaria de la Legislatura Municipal. Este señaló que no verificó la veracidad de esta, ya que la dejó para evaluación de la Oficina de Compras.

Lo comentado en el **apartado a.2)** se atribuye a que la directora de Finanzas no cumplió con las disposiciones citadas ni supervisó adecuadamente a la oficial de compras. Además, el 25 de febrero de 2021 la oficial de compras nos indicó que no verificó que dicha cotización contara con la información requerida según se indica, debido a que dio por evaluada toda la documentación que presentó la Legislatura Municipal, incluida una carta del expresidente de la Legislatura Municipal.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde nos indicó lo siguiente:

Los servicios que se comentan en esta situación son claramente servicios adicionales incidentales al servicio principal que contrató el municipio para la coordinación de las actividades municipales. Resultó mucho más práctico y económico para el municipio el poder coordinar la contratación de todos los servicios bajo una sola propuesta. Tan es así que bajo la nueva Ley 107⁹, algunos de los servicios aquí indicados están excluidos del requisito de obtener al menos 3 cotizaciones. Entendemos que esta situación carece de materialidad y debería ser eliminado. [sic] **[Apartado a.1)a)]**

La compra del equipo de sonido y grabación para la Legislatura Municipal responde a la necesidad de un equipo con unas especificaciones altamente técnicas y que estaban limitadas a la distribución exclusiva del mismo. [sic] **[Apartado a.1)b)]**

El equipo que se indica en esta situación fue comprado para la Legislatura Municipal, y forma parte de los justificantes de la misma, un memorial explicativo del Presidente mediante el cual se justifica la compra mediante la adjudicación de una propuesta en mercado libre no sujeto a competencia por exclusividad y la cual fuera recibida directamente en la Legislatura Municipal. [sic] **[Apartado a.2)]**

El expresidente de la Legislatura Municipal nos indicó lo siguiente:

Nos referimos al borrador del Hallazgo expuesto en el preámbulo de esta contestación que en su aspecto medular se refiere a una compra de equipo de sonido que realizara la Legislatura Municipal en el periodo auditado del 18 de julio de 2017 al 11 de mayo de 2018. En síntesis, se expone que se obviaron los debidos procesos de compra como lo es la obtención de cotizaciones para adquirir un moderno equipo de sonido y de grabación para las Sesiones y Comisiones que se realizan en la Legislatura Municipal de Jayuya. Asimismo, los auditores acentúan que el proceso estuvo en contravención a la antigua Ley de Municipios Autónomos, al Reglamento para la Administración Municipal y a la Ordenanza Número 26 del 30 de septiembre de 2005. [sic]

Destacamos que quien suscribe, enfatizó en una entrevista que me realizaran los Auditores del Contralor que, hacia años nuestro Cuerpo Legislativo, estuvo confrontando problemas con su equipo de sonido. El mismo databa de la década de 1980 y se grababan las Sesiones con lo que era conocido y nombrado casete compacto. En múltiples ocasiones por lo arcaico del sistema, el mismo no

⁹ Véase el Artículo 2.036(b) de la Ley 107-2020.

grababa, lo que provocaba, elaborar el Acta con la Minuta de la Reunión y con los datos, debates y comentarios que recordaban a posteriori los legisladores municipales y el personal de la Legislatura Municipal. El hecho, provocó que se decidiera adquirir en el mercado abierto un moderno equipo de sonido, pues el ayuntamiento no tenía suplidor en Subasta para este tipo de equipo. [sic]

La naturaleza del Hallazgo y de la inobservancia de los procesos de Ley y reglamentos para comprar equipos y suministros, no puede atribuírsele al expresidente de la Legislatura Municipal como tampoco a la exsecretaria por el hecho de haber conseguido una cotización en el mercado abierto que se le sometió al Departamento de Finanzas para la evaluación correspondiente. El Presidente de la Legislatura Municipal, no adjudica compras en ningún ayuntamiento y ni las avalúa en ninguna circunstancia. Acepto que rubrique una carta que exponía que la empresa a quien se le adjudicó la buena pro por la suma de \$11,731 era proveedor exclusivo del equipo de sonido que la Asamblea Municipal tenía que adquirir de carácter urgente. Sin embargo, la petición de esa certificación fue requerida por la propia Directora de Finanzas y por el personal que esta funcionaria tiene a cargo. Acentuó que el equipo de sonido era de alta necesidad en la Asamblea Municipal, por lo que nuestra iniciativa de buscar cotizaciones en el proceso era para ser colaboradores del Departamento de Finanzas y jamás para intervenir con nuestras iniciativas, las prerrogativas inherentes a la Oficial de Compras y a la responsabilidad vicaria de la Directora de Finanzas de autorizar una compra con los debidos procesos de Ley. A esta razón se debe que en el narrativo del señalamiento se exponga y cito el punto #2: La cotización obtenida para la compra del Equipo de Sonido para la Legislatura Municipal no incluyó el nombre, el título, ni la firma del funcionario o empleado que la solicitó, recibió, aceptó y adjudicó la misma. [sic]

Planteamos hasta qué punto se puede relacionar un incidente administrativo como este con la Legislatura Municipal. En la Legislatura Municipal se colaboró con el proceso, pero no adjudicamos ni decidimos sobre el mismo. A esta razón, se debe que cuando la exsecretaria radica el documento de cotización al Departamento de Finanzas, no lo firma, porque no está en sus funciones ni en sus deberes este tipo de tareas. En cambio, la Ley de Municipios Autónomos, no prohíbe cooperar en los procesos de manera interdepartamental para que se agilicen los trabajos y cubrir sus necesidades, pero sin perder de perspectiva los principios de sana administración pública. Como cuestión de hecho, los ambientes colaborativos en áreas laborales son reales y productivos para cualquier agencia gubernamental, incluyendo la Oficina del Contralor de Puerto Rico. [sic]

La respetuosa pregunta que le formulo a los Auditores de la Honorable Oficina del Contralor es la siguiente ¿Resulta justo para ustedes sancionar a la Legislatura Municipal y a su Presidente, por el querer colaborar (no intervenir) con el Departamento de Finanzas en la búsqueda de unas cotizaciones para comprar en el libre mercado un equipo de sonido que era de alta trascendencia para la operación del Cuerpo Legislativo Municipal? Asimismo, si bien son irrefutables los procesos de Ley para la compra de equipos en el libre mercado, también es enfática en las disposiciones que establecen que las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y las Comisiones serán grabadas y se procederá con la transcripción de su contenido para plasmarlas en un Acta de Sesión o en un informe de Comisión. Igualmente, nuestras gestiones de colaborar no tenían la última palabra en la cadena decisional sobre la compra y al analizar el hallazgo, tampoco la tuvo en la secuencia de cómo se dieron los hechos que se explica con lo siguiente: "la falta de identificación de empleados que participaron en el proceso de obtener las cotizaciones." No pudo darse la identificación por razones lógicas, la exsecretaria, busca una cotización, no la firma porque no precede y los que son llamados a realizar este trabajo, no ejercieron sus buenos oficios en la Oficina de Finanzas. [sic]

Por último, cuando se analiza la CAUSA que es el punto medular de un señalamiento de una Auditoria del Contralor, vemos que la propia estructura narrativa y expositiva hecha por los auditores en la redacción de este señalamiento es una prueba exculpatoria en los oficios ejercidos por el expresidente y por la exsecretaria de la Legislatura Municipal en el proceso de compra del equipo de grabación en controversia. Basta con citar por ejemplo la introducción del hallazgo: [sic]

La situación comentada en el apartado a. se atribuye a que la directora de Finanzas se apartó de las disposiciones citadas y no superviso adecuadamente a la oficial de compras al no asegurarse de que se obtuvieran las cotizaciones requeridas por Ley. [sic]

Pregunta: “¿hacia dónde apunta el dedo índice respecto a la responsabilidad de lo ocurrido con la compra adquirida?” [sic]

Ante lo expuesto, apelamos al sentido ético y de honorabilidad indiscutible de los funcionarios de la Oficina del Contralor a que el hallazgo comentado no tenga ningún atisbo en su redacción que dé a entender que lo ocurrido en la compra del equipo de sonido fue por cuenta y negligencia de los funcionarios de la Legislatura Municipal de Jayuya. Simplemente, es lo que creemos más justo. [sic]

Consideramos las alegaciones del alcalde y del expresidente de la Legislatura Municipal, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Con respecto a los comentarios del alcalde sobre el **apartado a.1)a)**, los servicios son adicionales, pero no son incidentales sino recurrentes, ya que son actividades anuales de encendidos navideños y fiestas de reyes que el Municipio celebra anualmente. Por lo tanto, el Municipio puede planificar con anterioridad la necesidad de dichos servicios y obtener la mejor oferta mediante el proceso de compras determinado en la ley.

En cuanto al **apartado a.1)b)**, nuestros auditores identificaron que el proveedor seleccionado no contaba con la exclusividad de todos los componentes del equipo de sonido y grabación, y que otros proveedores tienen disponibles equipos similares a los adquiridos. Por lo tanto, era imprescindible obtener, por lo menos, tres cotizaciones de los proveedores representativos en el mercado para evaluar y seleccionar la mejor oferta. Finalmente, la carta preparada por el entonces presidente de la Legislatura Municipal no sustituye la información que se debe incluir en la cotización, según mencionado en el **apartado a.2)**. Además, en la misma tampoco se estableció quien solicitó, recibió y aceptó la cotización ni quien adjudicó la compra.

Con relación a los comentarios del expresidente de la Legislatura Municipal, sobre el **apartado a.1)b) y 2)**, el proceso de compras es responsabilidad de la directora de Finanzas como supervisora y de la oficial de compras como encargada del proceso. De igual manera, es deber de la oficial de compras, y de quien la directora de Finanzas designe, solicitar, recibir y aceptar las cotizaciones, incluidas aquellas que son para la Legislatura Municipal. También son responsables de asegurarse de que las cotizaciones contengan la información requerida, y de verificar la exactitud y corrección de estas para no ser inducidos a error, como ocurrió en la situación mencionada. Esto, al no cerciorarse de la veracidad y el alcance del certificado de exclusividad, el cual influyó directamente en la decisión.

Véanse las recomendaciones 1 y 6.

Hallazgo 5 - Compra de equipos y vehículos en exceso a lo establecido en cinco ordenanzas y que no contaban con garantía; y de un vehículo que no ha tenido utilidad y que no fue rotulado

Situaciones

- a. Los municipios, con la aprobación de la Legislatura Municipal, pueden adquirir equipo pesado nuevo o usado fuera de Puerto Rico, sin el requisito de celebrar una subasta formal. También pueden adquirir por compra ordinaria, cuando el precio en el exterior, incluidos los fletes, el acarreo, los seguros y cualquier otro que conlleve su importación al País, sea menor al del mercado local. En el caso de adquirir un equipo pesado, el proveedor debe cumplir, entre otras cosas, con el requisito de conceder 3 meses o 3,000 millas de garantía, lo que ocurra primero. Además, debe emitir una certificación de garantía que contenga, entre otros, la duración de la garantía, las partes o las piezas que están cubiertas y la forma en que el municipio puede reclamar la misma. El director de Obras Públicas, quien le responde al alcalde, planifica, coordina, dirige y supervisa las actividades que se desarrollan en las diferentes áreas de trabajo. Además, establece las normas para la custodia de la propiedad inmueble, los vehículos y el equipo pesado del Municipio.

Los municipios ejercen los poderes Ejecutivo y Legislativo 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, en actividades que fomenten el civismo y la solidaridad de las comunidades; y en la adquisición de equipos necesarios y convenientes para la habilitación y operación de cualquier obra o instalación pública.

En el *Reglamento de uso, control y conservación de vehículos y equipos propiedad del Municipio de Jayuya*, aprobado mediante la *Ordenanza 55* del 21 de abril de 2015, se establece que el director de

Finanzas y el encargado de la propiedad tienen la obligación de poner un letrero, a cada lado del vehículo o equipo, con el nombre del Municipio, en forma visible y clara.

Mediante 5 ordenanzas, aprobadas del 30 de enero de 2015 al 1 de febrero de 2019, se autorizó la compra de equipo pesado y vehículos hasta \$950,000 fuera de Puerto Rico. También se autorizó al alcalde a viajar a los Estados Unidos con 1 funcionario y 2 expertos en la adquisición de equipo pesado. Del 19 de febrero de 2017 al 24 de febrero de 2019, 3 funcionarios participaron, incluido el alcalde, en un viaje fuera de Puerto Rico para la compra de 84 unidades de equipo pesado y vehículos.

Nuestro examen sobre dicha compra reveló lo siguiente:

- 1) Contrario a lo establecido en las ordenanzas, el Municipio desembolsó \$399,682 en exceso a lo autorizado por la Legislatura Municipal. Del 7 de marzo de 2017 al 20 de noviembre de 2019, el Municipio efectuó pagos por \$1,349,682 por la adquisición de 43 unidades de equipo pesado y 41 vehículos (\$1,221,979), y su transporte desde los estados de Florida, Maryland, Georgia y Filadelfia hasta Puerto Rico (\$127,703).
- 2) Los equipos pesados no contaban con las garantías mínimas requeridas para las compras realizadas fuera de Puerto Rico.
- 3) Del 5 de abril de 2017 al 30 de septiembre de 2019, se autorizaron 12 pagos por \$2,755 por concepto de demoras en el recogido de los vehículos y los equipos pesados. Estas fluctuaron de 1 a 29 días.
- 4) Al 15 de enero de 2021, uno de los vehículos no había tenido utilidad, no tenía marbete ni estaba rotulado. Esto fue determinado por nuestros auditores en visita realizada al Centro de Envejecientes para efectuar una inspección física al vehículo Mercedes Benz adquirido el 27 de agosto de 2018 entre los vehículos comprados fuera de Puerto Rico, que fue asignado a dicha dependencia el 28 de septiembre de 2018. La directora del

Centro de Envejecientes nos aclaró que nunca lo han utilizado y que lo recibió en octubre de 2018, luego de que se le realizaron unas reparaciones. Del 4 al 26 de septiembre de 2018, el Municipio emitió pagos por \$3,919 para la adquisición y transportación del vehículo a Puerto Rico.

El 19 de febrero de 2019 el Municipio emitió un pago por \$549 por piezas y suministros para el mantenimiento del vehículo. Además, al 28 de abril de 2021 tenían pendiente de pago una factura por servicios de mecánica por \$1,944¹⁰ para la reparación del vehículo.

Crterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a la *Ordenanza 24* del 10 de octubre del 2017; a la *Ordenanza 8* del 21 de agosto de 2018; y a la *Ordenanza 34* del 31 de enero de 2019.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Capítulo VIII, Parte IV, Sección 3(5)a) y (6) del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

La situación comentada en el **apartado a.3)** es contraria al Artículo 8.005 de la *Ley 81-1991*.

Lo comentado en el **apartado a.4)** es contrario a los artículos 2.001(o) y 8.005 de la *Ley 81-1991*; y a la Sección 11 del *Reglamento de uso, control y conservación de vehículos y equipos propiedad del Municipio de Jayuya*, aprobado mediante la *Ordenanza 55* del 21 de abril de 2015.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** ocasionó desembolso de fondos públicos en exceso por \$399,682 al autorizado por la Legislatura Municipal. Recursos que se pudieron utilizar para atender otras necesidades del Municipio.

¹⁰ Dicha factura, con fecha del 19 de noviembre de 2020, incluía el costo de piezas por \$1,644 y de labor por \$300.

Lo comentado en el **apartado a.2)** ocasionó que el Municipio quedara desprovisto de las garantías en los equipos y los vehículos adquiridos.

La situación comentada en el **apartado a.3)** ocasionó que el Municipio pagara innecesariamente \$2,755, y que no tuviera con prontitud los equipos adquiridos para beneficio de los ciudadanos.

Lo comentado en el **apartado a.4)** ocasionó que el Municipio incurriera en costos por \$6,412 que no habían tenido utilidad. Además, la falta de rotulación de los vehículos no permite mantener un control adecuado de la propiedad, propician la comisión de irregularidades y el uso indebido o la pérdida de esta.

Causas

Mediante entrevista del 8 de marzo de 2021, el director de Obras Públicas nos indicó que conocía los importes máximos autorizados mediante las ordenanzas, pero que pudo ser que se comprara algo que no estaba contemplado, porque no querían dejar pasar la oportunidad. Ese mismo día, la directora de Finanzas nos indicó que desconoce la razón por la cual se aprobó el pago en exceso a lo autorizado por la Legislatura Municipal.

[Apartado a.1)]

Lo comentado en el **apartado a.2)** se atribuye a que el alcalde, la directora de Finanzas y el director de Obras Públicas no velaron por los mejores intereses del Municipio, al no exigir garantías por los equipos pesados comprados en caso de que estuvieran defectuosos. El 8 de marzo de 2021 el director de Obras Públicas nos indicó que la casa de subastas no provee garantías. Sin embargo, hay algunos equipos y vehículos que aún tienen la garantía del fabricante.

Atribuimos la situación comentada en el **apartado a.3)** a que la directora de Finanzas se apartó de la disposición citada, al no procurar que el director de Obras Públicas le proveyera a tiempo la documentación para recoger los vehículos y los equipos pesados en la fecha establecida. Tampoco el director de Obras Públicas procuró facilitarle a la directora de Finanzas la

documentación pertinente para recogerlos a tiempo y sin demoras. El 8 de marzo de 2021 el director de Obras Públicas nos indicó que él estaba encargado de realizar las gestiones con el embarque, levante y transporte de dichos vehículos y los equipos.

Lo comentado en el **apartado a.4)** se atribuye a que el director de Obras Públicas no cumplió con su deber, al no asegurarse de que se realizaran las reparaciones requeridas para dicho vehículo, que el mismo fuera rotulado y que tuviera el marbete. El 3 de febrero de 2021 el director de Obras Públicas nos indicó, mediante entrevista, que por error no obtuvieron el marbete del vehículo y no ha sido rotulado.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde nos indicó lo siguiente:

Diferimos en principio con la conclusión a la que se llega en esta situación. El sistema de contabilidad del Municipio no permite la obligación de ordenes en exceso a las partidas asignadas para estas compras. Nuestra conciliación de esta situación refleja que el auditor no tomó en consideración la aprobación de fondos para compra de equipo mediante la Ordenanza Número 50, Serie 2017-2018 la cual aprueba fondos por \$100,000, la Ordenanza Número 14, Serie 2018-2019 la cual aprueba fondos para compra de equipo por \$230,000 y la Ordenanza Número 74, Serie 2018-2019 la cual aprueba fondos por \$300,000. Debido a lo anterior y luego de evaluar todos los desembolsos considerados por el auditor, resulta forzoso diferir de su conclusión sobre esta situación ya que todas las compras se realizaron de conformidad con los fondos aprobados y disponibles sin que se registrará sobregiro en ninguna partida presupuestaria. [sic] **[Apartado a.1)]**

Entendemos respetuosamente que el criterio utilizado por el auditor en esta situación no son de aplicación a las compras realizadas por el municipio mediante la participación en el mercado de subasta pública en los Estados Unidos. Las disposiciones del Capítulo VIII, Sección 3 del Reglamento para la Administración Municipal del 2016, no son aplicables a procesos de subastas, si no que son disposiciones aplicables exclusivamente a procesos de **compra ordinaria**. Ante lo expuesto, solicitamos respetuosamente la reconsideración y eliminación de esta situación. [sic] **[Apartado a.2)]**

La situación comentada responde a los procesos reglamentarios para poder levantar la propiedad del muelle, la cual está sujeto a la burocracia del Departamento de Hacienda. Es de conocimiento público las dificultades que se enfrentan para poder obtener

la liberación de la propiedad que se reciben en los muelles de Puerto Rico. Esta situación no está bajo el control del municipio y está sujeto a las tarifas y cargos establecidos por las autoridades públicas y privadas que administran los muelles en Puerto Rico y que lamentablemente aplican a todos. [sic] [**Apartado a.3)**]

La realidad es que el vehículo adquirido por el municipio, representó la oportunidad de adquirir un buen vehículo, necesario para atender necesidades de nuestras dependencias a un buen precio. No obstante, conocíamos que el vehículo necesitaría inversión. Ante esa situación, decidimos adquirirlo con la intención de realizarle algunas reparaciones y eventualmente asignarlo al uso del Centro de Envejecientes. Resulta importante indicar que el vehículo fue reparado y actualmente se encuentra en condiciones de uso. [sic] [**Apartado a.4)**]

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. La situación no tiene que ver con el sistema de contabilidad, sino con la compra en exceso (\$399,682) de lo autorizado por la Legislatura Municipal mediante las ordenanzas mencionadas en el **apartado a.1)** por \$950,000. Las ordenanzas 50 del 23 de febrero de 2018, 14 del 28 de septiembre de 2018 y 74 del 20 de junio de 2019, que el alcalde indica, son autorizaciones para efectuar transferencias de créditos para fondos especiales y no autorizaciones para la compra de equipo y vehículos en el exterior. En cuanto al **apartado a.2)**, la reglamentación establece que, para las compras de vehículos y equipos pesados realizadas fuera de Puerto Rico, el proveedor tiene que conceder una garantía mínima de 3 meses o 3,000 millas. Respecto al **apartado a.3)**, el acarreador le notifica al Municipio con anticipación la llegada del embarque al muelle, y le concede un tiempo gratuito para que pueda obtener el levante de los vehículos en el Departamento de Hacienda que, en esta situación, el tiempo gratuito fue de hasta 16 días y los días de demora adicionales a los gratuitos fueron hasta 29 días. El 28 de octubre de 2021 nuestros auditores realizaron una visita al Centro de Envejecientes para realizar una inspección física al vehículo Mercedes Benz mencionado en el **apartado a.4)**. A dicha fecha, el vehículo aún no tenía marbete, no estaba rotulado y tampoco pudo ser encendido para corroborar su funcionamiento.

Véanse las recomendaciones 1, y de la 7 a la 10.

Hallazgo 6 - Puesto de director de Obras Públicas ocupado de forma interina durante un período prolongado

Situación

- a. Al alcalde le corresponde, entre otras funciones, el nombramiento de todos los funcionarios que sean directores de unidades administrativas. Además, puede designar al personal interino para que ocupe puestos de directores de unidades administrativas, en caso de ausencia temporal o transitoria de estos.

Los directores de unidades administrativas están dentro del servicio de confianza, y sus nombramientos están sujetos a la confirmación de la Legislatura Municipal.

El Municipio tiene un Departamento de Obras Públicas el cual es dirigido por un director. Este es nombrado por el alcalde y confirmado por la Legislatura Municipal.

Nuestro examen reveló que, al 31 de diciembre de 2019, el alcalde mantenía personal interino en la dirección del Departamento de Obras Públicas desde el 5 de mayo de 2017. Este no lo había nombrado en propiedad ni lo había remitido a la Legislatura Municipal para su confirmación según querido en la *Ley*.

Criterio

La situación comentada es contraria al artículo 2.004 del *Código Municipal de Puerto Rico*.

Efectos

La situación comentada no permite mantener un sistema adecuado para la administración del personal. Además, impidió que la Legislatura Municipal pudiera pasar juicio sobre las cualificaciones del director para ocupar el puesto.

Causas

Atribuimos la situación comentada a que el alcalde no cumplió con su deber, al no nombrar un director en propiedad. El 12 de agosto de 2021 el director de Recursos Humanos nos indicó que la administración municipal no ha considerado cubrir esa vacante.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde nos indicó lo siguiente:

Resulta imperativo diferir de esta situación. La dirección del Departamento de Obras Públicas Municipales y las tareas de la misma han sido atendidas de forma responsable por las personas designadas de forma interina de manera muy efectiva y en beneficio de nuestro pueblo. El Municipio evalúa alternativas para la designación oficial del Director, no obstante, durante todo este proceso, resulta importante recalcar la excelente labor realizada por los empleados que de forma interina han aceptado la responsabilidad de dirigir esta complicada dependencia. No existe impedimento legal alguno para atender y dirigir una dependencia de forma interina, hasta la eventual designación de director en propiedad. Debido a lo antes expuesto y en reconocimiento a la excelente labor realizada por los empleados que han dirigido esta dependencia durante el tiempo indicado en esta situación, entendemos responsablemente que la situación debería ser eliminada. [sic]

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. El *Código Municipal* establece un límite de 120 días para que una persona ocupe un puesto de director de unidad administrativa de forma interina.

Véanse las recomendaciones 1 y 11.

RECOMENDACIONES

Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

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

Al alcalde

2. Asegurarse de que la Junta de la EDDETA cumpla con la reglamentación aplicable, y establezca los controles necesarios para mantener una operación adecuada de la empresa. Además, velar por que no se repitan las situaciones comentadas en los **hallazgos del 1 al 3**.
3. Ver que se cumpla con los principios de contabilidad generalmente aceptados para incluir las operaciones financieras de la empresa en los estados financieros del Municipio. Para esto debe asegurarse de

- que la directora de Finanzas, en coordinación con la Junta de la EDDETA, procure que los directores ejecutivos provean la información de contabilidad de la empresa a tiempo, para su inclusión en los estados financieros del Municipio. **[Hallazgo 1-a.1)]**
4. Asegurarse de que se remitan a la Legislatura Municipal los acuerdos que por ley se requieren, para su evaluación y aprobación. **[Hallazgos 2-a. y 3]**
 5. Asegurarse de que registren y remitan a la OCPR copia de los acuerdos colaborativos otorgados el 1 de mayo de 2017 y el 26 de noviembre de 2018, según requerido por la *Ley Núm. 18*; el *Reglamento 33*; el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*; y la jurisprudencia establecida por el Tribunal Supremo de Puerto Rico. **[Hallazgo 2-b.]**
 6. Asegurarse de que la directora de Finanzas cumpla con lo siguiente:
 - a. Se obtengan cotizaciones de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado para la adjudicación de las compras, los arrendamientos de equipos y los alimentos preparados, que así lo requiera la *Ley*. **[Hallazgo 4-a.1)a) y b)]**
 - b. Se procesen los comprobantes de desembolso cuando estos o sus justificantes contengan la evidencia del nombre, el título del puesto y la firma de los funcionarios o empleados que solicitan, reciban, aceptan y adjudican las cotizaciones. Además, se impartan instrucciones a la oficial de compras para que se asegure de que las cotizaciones contengan dicha información. **[Hallazgo 4-a.2)]**
 7. Impartir instrucciones a la directora de Finanzas para que establezca un control de gastos sobre este tipo de compras, y que el Municipio no se exceda sobre el máximo autorizado por la Legislatura Municipal. También impartir instrucciones al director de Obras Públicas para que se limite a realizar las compras sin excederse de lo autorizado por esta. Además, ver que se cumpla con las ordenanzas municipales, para evitar situaciones como la comentada. **[Hallazgo 5-a.1)]**

8. Asegurarse de que se obtengan las garantías requeridas en la compra de equipos y de vehículos de fuera de Puerto Rico. **[Hallazgo 5-a.2)]**
9. Asegurarse de que la directora de Finanzas y el director de Obras Públicas cuenten con la documentación requerida para el recogido de los vehículos y del equipo adquirido. Además, que tomen las medidas administrativas necesarias para que, en lo sucesivo, los equipos adquiridos en el exterior sean recogidos a tiempo, y así evitar el pago de recargos por demoras. **[Hallazgo 5-a.3)]**
10. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del director de Obras Públicas para asegurarse de que los vehículos se rotulen y que cuando se adquieran con alguna necesidad de reparación, se atiendan prontamente. **[Hallazgo 5-a.4)]**
11. Cumplir con la *Ley*, en cuanto al nombramiento del puesto de director de Obras Públicas y de remitirlo a la Legislatura Municipal para su consideración. **[Hallazgo 6]**

Al presidente de la Junta de Directores de la EDDETA

12. Asegurarse de que la directora ejecutiva, cumpla con lo siguiente:
 - a. Finalice los estados financieros de la EMATTA a tiempo para que se puedan incluir en los estados financieros auditados del Municipio. Además, vele por que la directora ejecutiva provea la información de contabilidad de la empresa a tiempo, para su inclusión en los estados financieros del Municipio. **[Hallazgo 1-a.1)]**
 - b. Prepare a tiempo los presupuestos operacionales anuales y los remita para la aprobación de la Junta de la EDDETA. Además, asegúrese de que se oriente a los miembros de la Junta sobre la preparación de dicho presupuesto y de cualquier otra reglamentación aplicable a la empresa. **[Hallazgo 1-a.2)]**
13. Presentar ante la Junta de la EDDETA los estados financieros de la EMATTA para que sean analizados y evaluados en pleno, y así cumplir con su función fiscalizadora. **[Hallazgo 1-a.3)]**

APROBACIÓN

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

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Fernando Medina", is written over the printed name of the official.

ANEJO 1

MUNICIPIO DE JAYUYA
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹¹**

| NOMBRE | CARGO O PUESTO | PERÍODO | |
|---------------------------------|---|------------|------------|
| | | DESDE | HASTA |
| Hon. Jorge L. González Otero | Alcalde | 1 jul. 16 | 31 dic. 19 |
| Sr. Adrián A. Bennett Rodríguez | Administrador Municipal ¹² | 17 ago. 17 | 31 dic. 19 |
| Sra. María L. Medina Montes | Directora de Finanzas | 1 jul. 16 | 31 dic. 19 |
| Sra. Yecenia E. Olivieri Burgos | Secretaria Municipal | 7 nov. 18 | 31 dic. 19 |
| Sra. Noelia Torres Santiago | Secretaria Municipal Interina ¹³ | 1 jul. 17 | 24 may. 18 |
| Sra. Yanitza Rivera Huertas | Secretaria Municipal | 7 feb. 17 | 30 jun. 17 |
| Sra. Inés Alfonso Reyes | ” | 1 jul. 16 | 31 dic. 16 |
| Sr. Jesús A. Reyes Arroyo | Auditor Interno | 1 jul. 16 | 31 dic. 19 |
| Sr. Juan C. Morales Rivera | Director de Recursos Humanos | 1 jul. 16 | 31 dic. 19 |
| Sr. Miguel Figueroa Cancel | Director de Obras Públicas Interino | 4 oct. 18 | 31 dic. 19 |
| Sr. Edilberto Santiago Negrón | ” | 5 may. 17 | 3 oct. 18 |
| Sr. Adrián A. Bennett Rodríguez | Director de Obras Públicas | 1 ene. 17 | 4 may. 17 |
| Sr. Ariel Ramos Soto | Director de Obras Públicas Interino | 1 jul. 16 | 31 dic. 16 |
| Sra. María M. Ortiz de Jesús | Directora de Programas Federales | 1 jul. 16 | 31 dic. 19 |

¹¹ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

¹² El puesto se creó el 28 de julio de 2017 y se comenzó a ocupar el 17 de agosto de 2017.

¹³ El puesto estuvo vacante del 1 de enero al 6 de febrero de 2017, y del 25 de mayo al 6 de noviembre de 2018.

ANEJO 2

MUNICIPIO DE JAYUYA
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹⁴

| NOMBRE | CARGO O PUESTO | PERÍODO | |
|---------------------------------|-----------------------------------|----------------|--------------|
| | | DESDE | HASTA |
| Hon. Francisco Aponte Hernández | Presidente ¹⁵ | 14 sep. 19 | 31 dic. 19 |
| Sr. Francisco J. Torres Pagán | ” | 1 jul. 16 | 13 sep. 19 |
| Sra. Laura E. Mejías Lebrón | Secretaria | 1 sep. 19 | 31 dic. 19 |
| Sra. Corallys González Rivera | Secretaria Interina ¹⁶ | 22 ago. 18 | 30 abr. 19 |
| Sra. Jessica Torres Padilla | ” | 1 jul. 16 | 21 ago. 18 |

¹⁴ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

¹⁵ Este fue presidente interino del 14 al 30 de septiembre de 2019.

¹⁶ El puesto estuvo vacante del 1 de mayo al 31 de agosto de 2019.

ANEJO 3

MUNICIPIO DE JAYUYA
**MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA EDDETA
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹⁷**

| NOMBRE | CARGO O PUESTO | PERÍODO | |
|---------------------------------|----------------|-----------|------------|
| | | DESDE | HASTA |
| Sr. Agustín Lugo Luciano | Presidente | 1 jul. 16 | 31 dic. 19 |
| Sr. Adrián A. Bennett Rodríguez | Vicepresidente | 1 jul. 16 | 31 dic. 19 |
| Sra. María L. Medina Montes | Tesorera | 1 jul. 16 | 31 dic. 19 |
| Sra. Norma I. Miranda Morales | Subtesorera | 1 jul. 16 | 31 dic. 19 |
| Sra. María M. Ortiz De Jesús | Secretaria | 1 jul. 16 | 31 dic. 19 |

¹⁷ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

ANEJO 4

MUNICIPIO DE JAYUYA
**MIEMBROS PRINCIPALES DE LOS DIRECTORES EJECUTIVOS
 DE LA EMATTA DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹⁸**

| NOMBRE | CARGO O PUESTO | PERÍODO | |
|-----------------------------|-----------------------------------|------------|------------|
| | | DESDE | HASTA |
| Sra. Magali Gordillo Vargas | Directora Ejecutiva ¹⁹ | 20 jul. 19 | 31 dic. 19 |
| Sra. Aixa I. González Sosa | „ 20, 21 | 30 nov. 18 | 14 jun. 19 |
| Sr. Miguel Figueroa Cancel | Director Ejecutivo ²² | 1 may. 17 | 30 sep. 17 |

¹⁸ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

¹⁹ Esta fue directora interina del 20 de julio al 15 de septiembre de 2019.

²⁰ El puesto estuvo vacante del 15 de junio al 19 de julio de 2019.

²¹ Esta fue directora interina del 30 de noviembre de 2018 al 15 de enero de 2019.

²² El puesto estuvo vacante del 1 de octubre de 2017 al 29 de noviembre de 2018.

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-18-19* del 27 de abril de 2018, 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, extensiones 2801 o 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

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069