

INFORME DE AUDITORÍA M-18-32

31 de mayo de 2018

Municipio de Arecibo

(Unidad 4007 - Auditoría 13877)

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

CONTENIDO

	Página
OBJETIVO DE AUDITORÍA.....	2
CONTENIDO DEL INFORME	2
ALCANCE Y METODOLOGÍA	2
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	3
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	4
CONTROL INTERNO.....	5
OPINIÓN Y HALLAZGOS	5
1 - Irregularidades en la remisión de propuestas para un contrato de mantenimiento de equipo pesado; compras de piezas sin la obtención de cotizaciones; servicios no certificados como realizados; pagos indebidos por servicios no contemplados; y otras deficiencias relacionadas	5
2 - Colusión de proveedores y cotización falsa considerada en la adquisición de servicios de sonido; compras de bienes y servicios sin obtener tres cotizaciones; comprobantes de desembolso no encontrados para examen; y otras deficiencias relacionadas.....	13
3 - Incumplimiento de ley sobre el envío de un contrato a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.....	18
RECOMENDACIONES.....	19
APROBACIÓN.....	21
ANEJO 1 - INFORMES PUBLICADOS	22
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	23
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	24

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

31 de mayo de 2018

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 Arecibo. 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*.

**OBJETIVO DE
 AUDITORÍA**

Objetivo general

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio, relacionadas con la contratación de servicios de mecánica y algunas compras y desembolsos, se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

**CONTENIDO DEL
 INFORME**

Este es el cuarto y último informe, y contiene tres hallazgos del resultado del examen que realizamos de las áreas indicadas en la sección anterior. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre los tres informes emitidos sobre las operaciones fiscales del Municipio. Los cuatro informes están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
 METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2015. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestros hallazgos y opinión. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos

necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas tales como: entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada 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.

En relación con los objetivos de auditoría, consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestros hallazgos y opinión.

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal*. Este fue aprobado el 18 de julio de 2008 por el Comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 16 de agosto de 2008¹.

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

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

también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 2 y 3** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con las dependencias, tales como: Obras Públicas Municipal, 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 \$38,140,539 y \$39,591,323. El Municipio tenía preparados los estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, para 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 cuenta con dos páginas en Internet, a las cuales se les puede acceder mediante las siguientes direcciones: www.munarecibo.com y www.ciudaddearecibo.com. Estas páginas proveen información acerca de los servicios que presta dicho Municipio.

**COMUNICACIÓN CON
LA GERENCIA**

El borrador de este *Informe* se remitió al Hon. Carlos M. Molina Rodríguez, alcalde, para comentarios, por carta del 13 de abril de 2018.

El alcalde contestó mediante carta del 11 de mayo. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*, y se incluyen en la sección titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

CONTROL INTERNO

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

- 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 el objetivo de este *Informe*, 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.

A base del trabajo realizado, no identificamos deficiencias significativas relacionadas con los controles internos que ameriten comentarse en este *Informe*. Sin embargo, pueden existir deficiencias de controles internos significativas que no hayan sido identificadas.

OPINIÓN Y HALLAZGOS**Opinión cualificada**

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones fiscales del Municipio, 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 1 al 3**.

Hallazgo 1 - Irregularidades en la remisión de propuestas para un contrato de mantenimiento de equipo pesado; compras de piezas sin la obtención de cotizaciones; servicios no certificados como realizados; pagos indebidos por servicios no contemplados; y otras deficiencias relacionadas

Situaciones

- a. El Municipio cuenta con el Departamento de Servicios Generales y Base de Fe, que se encarga de los trámites relacionados con las compras. Este Departamento lo dirige un director nombrado y supervisado por el alcalde. El director 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.

El director de Finanzas es responsable de supervisar el procedimiento de los desembolsos, la contabilidad de las asignaciones, las obligaciones y los contratos, entre otros. También, de mantener un control estricto de los documentos y las certificaciones que sustentan los pagos realizados por las compras y los servicios recibidos. Para verificar lo anterior, el Municipio cuenta con la Unidad de Preintervención, adscrita a la Oficina de Finanzas.

De julio de 2013 a julio de 2014, el Municipio formalizó dos contratos con la compañía A para los servicios de mantenimiento preventivo de ocho camiones compactadores de basura y de cualquier otro vehículo que utilizara combustible diésel. En el mismo se establece que se pagarán \$700 mensuales por cada camión². Las vigencias de dichos contratos eran del 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2015.

Por otro lado, en dichos contratos se estableció que, para los servicios de reparación de camiones, que excedan de \$2,500, se deberá presentar una factura, la cual debe ser aprobada por el alcalde o un funcionario autorizado. Además, se establece que, para dichos servicios, se procederá según el Artículo 10.002(m) de la *Ley 81-1991*. En dicho Artículo se indica que los servicios de reparación de vehículo, que no excedan de \$25,000 por reparación, deben ser contratados mediante solicitud de propuestas.

Sin embargo, si el servicio de reparación excede de \$25,000, pero no excede de \$100,000, se debe cumplir con el procedimiento de solicitar tres cotizaciones o propuestas. De exceder de \$100,000, debe adjudicarse mediante subasta pública.

² Cada contrato fue por \$67,200, para un total de \$134,000.

En el caso de las piezas necesarias para las reparaciones, el 18 de octubre de 2013 se formalizó una enmienda al primer contrato para disponer que la compañía A podría facturar por el costo de piezas que no estuviesen incluidas en otros contratos para la compra de bienes o servicios.

De octubre de 2013 a julio de 2015, el Municipio efectuó pagos por \$406,788. De los cuales, \$170,345 corresponden al primer contrato y \$236,443 al segundo. De estos, \$151,403 corresponden a mantenimiento, \$157,633 a reparaciones y \$97,752 a compra de piezas.

Nuestro examen sobre dichas contrataciones y desembolsos reveló lo siguiente:

- 1) Para el otorgamiento del primer contrato se pudo confirmar que el mismo fue uno irregular y que las propuestas consideradas por el Municipio, para la adjudicación del servicio de mantenimiento de los camiones de basura a la compañía A, fueron preparadas y remitidas a instancias del dueño de esta. Para el primer contrato se recibieron propuestas de las compañías A, B y C.

La evidencia testifical reveló que el propietario de la compañía B aceptó no haber preparado la propuesta a nombre de su compañía y declaró que el dueño de la compañía A lo llamó y le indicó que remitiera una propuesta a nombre de la compañía B. Además, nos indicó que, posteriormente, el dueño de la compañía A, preparó una propuesta falsa a nombre de la compañía B.

Surge del testimonio del dueño de la compañía B que este no tenía intención de ofrecer el servicio al Municipio.

Por otro lado, el dueño de la compañía C, aunque confirmó que la propuesta estaba a nombre de su compañía, indicó que la misma no fue preparada ni firmada por él, pero sí por el dueño de la compañía A. El dueño de la compañía C es socio del dueño de la compañía A en otra compañía.

Es evidente que las propuestas consideradas no permitieron al Municipio obtener el mejor precio y las condiciones para el mantenimiento de su equipo pesado.

La situación comentada se remitió a la secretaria de Justicia (RM-4007-13877-18-01) mediante carta del 14 de marzo de 2018, para la acción correspondiente. A la fecha de este *Informe*, la situación estaba pendiente de investigación por dicha entidad.

- 2) Las propuestas presentadas por los proveedores e incluidas en los justificantes del primer contrato, no contenían el nombre, el título ni la firma del funcionario o empleado municipal que solicitó, recibió, aceptó y adjudicó las mismas.
- 3) Para el otorgamiento del segundo contrato no se obtuvieron propuestas.
- 4) De octubre de 2013 a agosto de 2015, se autorizaron para pago 25 comprobantes de desembolso por \$137,999, por servicios de mantenimiento rutinario de vehículos pesados, en cuyas facturas no se incluyó un detalle de los trabajos realizados ni los vehículos que recibieron los mismos. De dichos pagos \$93,199 corresponden al primer contrato y \$44,800 al segundo.
- 5) De noviembre de 2013 a julio de 2015, el Municipio pagó \$113,147 a la compañía A por reparaciones³ no contempladas en los contratos. De dichos pagos \$19,390 corresponden al primer contrato y \$93,757 al segundo.
- 6) El Departamento de Transportación y Equipo cuenta con un gerente de Transportación y Equipo (gerente) al cual el alcalde le delegó la responsabilidad de certificar los servicios de mantenimiento del equipo pesado. También cuenta con 17 chóferes, 1 supervisor de mecánica de motores diésel, 1 mecánico, 1 ayudante y 2 empleados para los cambios de

³ Cambios de baterías, mangas hidráulicas, poleas, bombas diésel, cinta reflexiva y rabizas, entre otras.

aceite, filtro y gomas, entre otros empleados. Estos le responden al director de Transportación y Equipo, y este, a su vez, al alcalde.

A pesar de que el gerente tenía la responsabilidad de certificar los servicios, este le declaró, bajo juramento, a nuestros auditores que:

- No pudo identificar los ocho camiones que recibían los servicios de mantenimiento, según las facturas certificadas por este ni el servicio que se ofreció, debido a que todas las facturas eran entregadas a fin de cada mes para su aprobación.
- No tenía conocimiento si se mantenía algún registro que indicara la fecha del servicio y descripción del camión que recibió el mantenimiento.

Nuestros auditores no pudieron determinar con certeza que los servicios fueron recibidos. También corroboraron que solo se mantenía un registro para algunas de las reparaciones o los mantenimientos que se realizaban en el taller municipal.

- 7) Del 23 de octubre de 2013 al 6 de julio de 2015, el Municipio efectuó pagos a la compañía A por \$140,558, por el mantenimiento de su flota de vehículos y equipo pesado. De dichos pagos \$70,408 corresponden al primer contrato y \$70,150 al segundo. Entrevistamos a 23 empleados, 1 funcionario y 1 exfuncionario, con relación a los servicios de mantenimiento de los vehículos en ambos contratos.

Nuestro examen y el resultado de dichas entrevistas reveló que, a pesar de que el Municipio había contratado los servicios de mantenimiento, continuaba ofreciendo parte de los mismos, según se indica a continuación:

- Once entrevistados indicaron que el mantenimiento era provisto por el Municipio.
 - Siete entrevistados indicaron que, de julio de 2013 a marzo de 2015, el mantenimiento fue ofrecido por el Municipio, y a partir de abril de 2015, lo ofreció la compañía contratada.
 - Cuatro entrevistados indicaron que el mantenimiento fue ofrecido simultáneamente por el Municipio y la compañía contratada.
 - Dos entrevistados no pudieron indicar quién ofreció el servicio de mantenimiento.
 - Un entrevistado indicó que el mantenimiento era provisto por el Municipio y que en alguna ocasión, por necesidad, lo ofreció la compañía contratada.
- 8) De noviembre de 2013 a junio de 2015, el Municipio pagó \$63,898 a la compañía por piezas (\$23,535) y labor (\$40,363), para reparaciones que excedieron de \$2,500. Los servicios no fueron aprobados por el alcalde o su representante autorizado. De dichos pagos, \$13,735 corresponden al primer contrato y \$50,163 al segundo.
- 9) De mayo de 2014 a julio de 2015, el Municipio pagó \$143,510 por reparaciones y mantenimientos que no fueron certificados como recibidos de conformidad, por el gerente de Transportación y Equipo. De dichos pagos, \$11,200 corresponden al primer contrato y \$132,310 al segundo.
- 10) De julio a septiembre de 2013, el Municipio le pagó a la compañía \$28,294 por la compra de piezas del primer contrato. Encontramos que el contratista no le remitió al Municipio evidencia del costo de dichas piezas. Tampoco el Municipio confirmó que las piezas adquiridas y facturadas estuvieran incluidas en otro contrato para la compra de bienes o servicios.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria al Artículo 10.007(a) de la *Ley 81-1991*; al Capítulo VIII, Parte III, Sección 1 del *Reglamento para la Administración Municipal*; a los artículos 5 y 9 de la *Ley 84-2002, Código de Ética para Contratistas, Suplidores, y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas del Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Capítulo VIII, Parte III, Sección 1(2) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

La situación comentada en el **apartado a.3) y 10)** es contraria al Artículo 10.002(b) de la *Ley 81-1991* y al Capítulo IV, Sección 7 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Lo comentado en el **apartado a. del 4) al 9)** es contrario a los artículos 3.009(s), 6.005(c), 8.005 y 8.010(d) de la *Ley 81-1991*; y al Capítulo IV, secciones 7 y 23(2) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** puede conllevar la nulidad del contrato y provocar que el Municipio deba recobrar los fondos públicos desembolsados mediante el mismo. Además, se desvirtuó el propósito básico de la solicitud de propuestas, que es obtener la mejor oferta mediante la libre competencia entre proveedores. Además, pueden haberse configurado los delitos de fraude, falsificación de documentos e intervención indebida en las operaciones gubernamentales tipificados en los artículos 202, 211 y 254 del *Código Penal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendado.

Lo comentado en el **apartado a.2)** impidió que se pudieran identificar los funcionarios o empleados que participaron en los procesos para adjudicar responsabilidades. También impidió que pudiéramos verificar, en todos sus detalles, la corrección y exactitud de dichas propuestas.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.3) y 10)** impidieron que el Municipio tuviera a su disposición las mejores alternativas para seleccionar la mejor oferta.

Lo comentado en el **apartado a. del 4) al 6)** nos impidió verificar, en todos sus detalles, la corrección y propiedad de dichos desembolsos. Además, pueden propiciar la comisión de errores, irregularidades y pagos indebidos, y evitan que, de estas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

La situación comentada en el **apartado a.7)** puede ocasionar que se cuestionen al contratista los pagos por \$140,558, por trabajos alegadamente realizados por los empleados municipales entrevistados por nuestros auditores.

Lo comentado en el **apartado a.8)** impidió que el alcalde o su representante autorizado evaluara y autorizara los servicios, según establecido en el contrato, por lo que entendemos que pagos mayores a los \$2,500 no procedan.

La situación comentada en el **apartado a.9)** puede propiciar el desembolso de fondos públicos sin la certeza de que los servicios se recibieron conforme a lo establecido.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.1)** obedece a que el dueño de la compañía A, mediante un esquema fraudulento, logró que el servicio de mantenimiento de los camiones de recogido de basura le fuera adjudicado a su compañía. Además, los directores de Finanzas, de Servicios Generales y Base de Fe, y el supervisor de compras no corroboraron las propuestas recibidas y aceptaron como buenas las cotizaciones falsas.

Lo comentado en el **apartado a. del 2) al 10)** se atribuye a que el gerente de Transportación y Equipo, el director de Servicios Generales y Base de Fe, el preinterventor y el director de Finanzas en funciones, se apartaron de las disposiciones citadas al no asegurarse de que se cumpliera

con los procedimientos establecidos en la *Ley*, para la solicitud de propuestas y cotizaciones, y de que los comprobantes de desembolso tuvieran todos los documentos y las certificaciones necesarias.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Al presente la Compañía objeto del señalamiento no posee ningún contrato vigente para estos servicios. El Municipio ha comenzado los trámites para la contratación de un auditor externo para la realización de una auditoría sobre los procesos llevados a cabo para la otorgación del contrato de referencia a los fines de establecer responsabilidades administrativas entre otras y el posible recobro de los fondos. [sic]

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 4, 5.a.1), 6 y 7.

Hallazgo 2 - Colusión de proveedores y cotización falsa considerada en la adquisición de servicios de sonido; compras de bienes y servicios sin obtener tres cotizaciones; comprobantes de desembolso no encontrados para examen; y otras deficiencias relacionadas

Situaciones

- a. El director de Finanzas mantiene y custodia todos los libros, registros y documentos relacionados con la actividad de contabilidad y financiera, los comprobantes de desembolso, y cualquier otro documento que justifique un pago. Estos tienen que ser archivados para que estén disponibles durante las auditorías de la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Además, es el encargado de efectuar los pagos del Municipio. No obstante, delega el trámite de estos en una unidad de pagaduría o en un funcionario o empleado municipal adscrito a la Oficina de Finanzas. El director de Finanzas o su representante autorizado es responsable de aprobar los pagos que estén acompañados de una factura firmada y certificada por el proveedor que hubiera prestado los servicios o servido los suministros. También es responsable de marcar como pagados y de cancelar los justificantes de los comprobantes de desembolso. Dicha marca o anotación es necesaria como constancia de haberse efectuado los pagos y para evitar que se vuelvan a efectuar pagos con los mismos documentos.

El director de Finanzas no debe aprobar para pago ningún documento si no está certificado como correcto por la unidad de preintervención o el encargado de la preintervención. Tampoco los que no estén acompañados de una factura en original firmada y certificada por el acreedor que hubiera prestado los servicios o servido los suministros.

De febrero a octubre de 2015, el Municipio incurrió en gastos por \$101,975 para la celebración del Campamento Mundial de la Juventud en Arecibo. De dichos gastos, \$29,029 fueron por alimentos, \$24,480 por servicios de sonido, \$17,071 por artículos de promoción, \$10,492 por compra de materiales de construcción, \$8,386 por artículos del hogar y el alquiler de mesas y sillas, \$4,646 por transportación, \$4,271 por pasajes y alojamiento, y \$3,600 por arrendamiento de un piano de cola.

En octubre de 2015, el Municipio solicitó cotizaciones para, entre otras cosas, los servicios de sonido. Se recibieron cotizaciones de las compañías E, F y G. Las mismas fueron por \$21,500, \$26,750 y \$24,500, respectivamente. La compañía E fue la agraciada.

Nuestro examen sobre el particular reveló que:

- 1) La cotización remitida por la compañía G resultó ser falsa. El proveedor, a nombre de quien se presentó la cotización, declaró a nuestros auditores que:
 - No preparó ni remitió la cotización al Municipio.
 - Su negocio no provee todos los equipos de sonido cotizados.
 - El Municipio no le solicitó cotizaciones.

Ahora bien, de un análisis de las cotizaciones presentadas se puede concluir que los precios no fueron fijados de forma independiente como lo requiere la reglamentación. Los dueños de las compañías que licitaron se conocen y las compañías F y G fueron subcontratadas por el dueño de la compañía E para trabajar el sonido del campamento.

Es evidente que el proceso de obtención de cotizaciones fue irregular.

La situación comentada se remitió a la secretaria de Justicia (RM-4007-13877-17-01) mediante carta del 27 de febrero de 2017 para la acción correspondiente. A la fecha de este *Informe*, la situación estaba pendiente de investigación por dicha entidad.

- 2) En febrero y octubre de 2015, se ordenaron y se pagaron \$8,122 para el arrendamiento de un piano de cola (\$3,600), compras de materiales de construcción (\$3,064) y alojamiento (\$1,458) sin que se realizaran las gestiones necesarias para obtener las cotizaciones de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado.
- 3) No se encontraron para examen tres comprobantes de desembolso y sus justificantes por \$9,381, emitidos en agosto y octubre de 2015. Estos por el arrendamiento de vehículos, mesas y sillas; y la compra de varios artículos.
- 4) En octubre de 2015, se autorizaron para pago 13 comprobantes de desembolso por \$50,372, los cuales carecían de las firmas requeridas. De estos, 9 por \$36,304 no contaban con la firma del director de Finanzas ni de la preinterventora, 7 por \$31,864 con la del alcalde, o su representante autorizado, y 2 por \$20,680 con la de la pagadora.
- 5) En octubre de 2015, se emitieron para pago 3 comprobantes de desembolso por \$12,518, que fueron firmados por la preinterventora de 14 a 110 días posteriores a que se efectuaran los pagos. Además, 2 de dichos comprobantes por \$1,768 fueron firmados por la pagadora 190 días posteriores a que se efectuaran los pagos.

- 6) En febrero y octubre de 2015, los directores de Finanzas en funciones autorizaron para pago 11 comprobantes de desembolso por \$40,467, en los cuales no se incluyeron las facturas de los proveedores que suministraron los bienes o prestaron los servicios.
- 7) En febrero y octubre de 2015, no se marcaron como pagados los justificantes de seis comprobantes de desembolso por \$26,719.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** son contrarias a los artículos 10.002(b) y 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. del 3) al 7)** es contrario a los artículos 3.009(s), 6.003(f), 6.005(c) y (d) de la *Ley 81-1991*; y al Capítulo IV, secciones 1, 2(b), 8, 14 y 15 del *Reglamento para la Administración Municipal*. La situación comentada en el **apartado a.6)** también es contraria a la norma de sana administración y de control interno que requiere que los comprobantes de desembolso y sus justificantes se marquen como pagados una vez se efectúen los pagos correspondientes.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** ocasionó que el Municipio considerara un documento falso en la adjudicación de una compra. Esto desvirtúa el propósito básico de la solicitud de cotizaciones que es obtener la mejor oferta mediante la libre competencia entre proveedores. Además, se pudo haber cometido actos prohibidos por la *Ley Núm. 77 del 25 de junio de 1964, Ley sobre Monopolios y Restricciones del Comercio*, por parte de los licitadores.

Lo comentado en el **apartado a.2)** impidió que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas para seleccionar las mejores ofertas.

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 3) al 7)** propician la comisión de irregularidades en los desembolsos, y evitan que, de estas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Además, impidieron a nuestros auditores verificar, en todos sus detalles, la corrección y propiedad de los referidos desembolsos.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.1)** tiende a indicar que los proveedores incurrieron en prácticas de acuerdos anticompetitivos para ser seleccionados y obtener los servicios de sonido.

Lo comentado en el **apartado a.2)** se atribuye a que los empleados encargados de las compras se apartaron de las disposiciones citadas, al no obtener, por lo menos, tres cotizaciones para los servicios indicados. Además, el director de Finanzas no supervisó adecuadamente a dicho personal ni se aseguró de la preintervención de dichas transacciones.

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 3) al 7)** se atribuyen a que los directores de Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no supervisaron adecuadamente la emisión de dichos desembolsos.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

El actual director del Departamento de Finanzas se encuentra estableciendo controles para evitar que esta situación vuelva a ocurrir. El Municipio ha comenzado los trámites para la contratación de un auditor externo para la realización de una auditoría sobre los procesos llevados a cabo para la otorgación del contrato de referencia a los fines de establecer responsabilidades administrativas entre otras y el posible recobro de los fondos. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 1, 2, 4, 5.a.2), b. y c., y 7.

Hallazgo 3 - Incumplimiento de ley sobre el envío de un contrato a la Oficina del Contralor de Puerto Rico

Situación

- a. El secretario municipal es responsable de registrar y remitir las copias de los contratos y de las escrituras otorgadas, a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, incluidas las enmiendas a estos, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de sus otorgamientos. Esto, porque ninguna prestación o contraprestación de servicios, objeto de un contrato, podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en esta Oficina.

El 3 de julio de 2015 el Municipio formalizó un contrato por \$76,800, para el mantenimiento de vehículos pesados. El contrato tenía vigencia del 3 de julio de 2015 al 30 de junio de 2016. A enero de 2016, el Municipio había efectuado pagos por \$38,400 por el referido contrato, sin embargo, no había remitido copia del mismo a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

Criterios

La situación comentada es contraria a la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada; al *Reglamento 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, promulgado el 20 de junio de 2008⁴, a los artículos 8.004 y 8.016 de la *Ley 81-1991*; y al Capítulo IX, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal*. Dicha situación también es contraria a la Opinión del 29 de octubre de 2004, en el caso *Lugo Ortiz v. Municipio de Guayama*, 2004 T.S.P.R. 166, donde el Tribunal Supremo de Puerto Rico recalcó sobre la importancia y el requisito de que los contratos se registren y se remitan a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

⁴ Este *Reglamento* fue revisado el 15 de septiembre de 2009 por el Contralor de Puerto Rico.

Efectos

La situación comentada ocasionó que se efectuaran pagos por \$38,400 sin que el contrato fuera registrado y remitido a esta Oficina. Además, impidió que esta Oficina incluyera el contrato en el sistema computadorizado, que se mantiene para el registro y la remisión de los contratos otorgados por las entidades gubernamentales en el tiempo requerido, y que el mismo estuviera accesible a la ciudadanía en calidad de documentos públicos.

Causas

Atribuimos la situación comentada a que el secretario municipal se apartó de su deber al no asegurarse de remitir el contrato a esta Oficina.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Se reconoce este señalamiento. Actualmente nos encontramos en el proceso de buscar alternativas de proveedores de servicios de Internet para no incurrir nuevamente en esta falta. [sic]

Véanse las recomendaciones 2 y 8.

RECOMENDACIONES**A la Secretaria de Justicia**

1. Considerar las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1-a.1) y 2-a.1)** que le fueron notificadas mediante cartas del 27 de febrero de 2017 y 14 de marzo de 2018 para las acciones que estime pertinentes.

Al Director 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 3**]

Al Alcalde

3. Evaluar si se debe anular el primer contrato para proveer los servicios de mantenimiento de los vehículos pesados, formalizado en julio de 2013, y recobrar los \$170,344 desembolsados mediante el mismo. [**Hallazgo 1-a.1)**]

4. Establecer los controles internos necesarios en las operaciones relacionadas con la solicitud, el recibo y la aceptación de cotizaciones y propuestas y en la adjudicación de las mismas. Esto debe incluir, entre otras medidas, realizar auditorías periódicas de dichas operaciones; rotar y adiestrar al personal que intervenga las mismas; verificar la autenticidad de los documentos; restringir el acceso a los mismos y a la información; y requerirle el nombre, el puesto y la firma del funcionario o empleado que realice el trámite de las cotizaciones. **[Hallazgo 1-a. del 1) al 3)]**
5. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del director de Finanzas, para asegurarse de que:
 - a. Procese los comprobantes de desembolso cuando:
 - 1) Sus justificantes contengan la información detallada sobre las tareas realizadas por los contratistas, las certificaciones y las aprobaciones requeridas, y que los servicios rendidos hayan sido corroborados y ofrecidos por los contratistas. **[Hallazgo 1-a.4), 6) y del 7) al 9)]**
 - 2) Estos hayan sido preintervenidos, contengan todas las firmas autorizadas requeridas y las facturas originales de los proveedores. **[Hallazgo 2-a.4), 5) y 6)]**
 - b. Localice los comprobantes de desembolso y las facturas que se indican en el **Hallazgo 2-a.3)** y remita los mismos al auditor interno para que este los examine, determine su corrección y rinda un informe al respecto. Además, establecer un sistema de archivo adecuado para dichos documentos, de manera que no se repita una situación similar.
 - c. Se marquen como pagados los comprobantes de desembolso y sus justificantes al momento de efectuar los pagos. **[Hallazgo 2-a.7)]**

6. Recobrar del contratista, de las fianzas de los funcionarios responsables o de quien corresponda, los \$93,757 pagados indebidamente por reparaciones y piezas no contemplados en el segundo contrato. **[Hallazgo 1-a.5)]**
7. Obtenga evidencia del costo de las piezas incluidas en las facturas pagadas a la compañía contratada por los servicios de reparaciones de camiones, y que se obtengan cotizaciones de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado, para la adjudicación de compras y de servicios que así lo requiera la *Ley*. **[Hallazgos 1-a.10) y 2-a.2)]**
8. Ver que se remitan a esta Oficina, dentro del tiempo establecido, copias de los contratos y de las enmiendas que se otorguen, según requerido por la *Ley Núm. 18* y por el *Reglamento 33*. **[Hallazgo 3]**

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Arecibo, 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:

ANEJO 1**MUNICIPIO DE ARECIBO
INFORMES PUBLICADOS**

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
M-16-28	9 may. 16	Resultado de las operaciones fiscales del Municipio de Arecibo
M-17-35	3 may. 17	Resultado de las operaciones fiscales del Municipio de Arecibo
M-18-07	4 sep. 17	Resultado de las operaciones fiscales del Municipio de Arecibo

ANEJO 2

MUNICIPIO DE ARECIBO
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁵**

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. Inno Colón Medina	Director de Transportación y Equipo	4 mar. 15	30 jun. 15
Sr. Marcos Navarro Aquino	”	2 sep. 14	3 mar. 15
Sr. Miguel González Valera	”	24 jun. 14	1 sep. 14
Sr. Orlando López López	”	1 jul. 13	23 jun. 14
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 3

MUNICIPIO DE ARECIBO
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁶

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-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