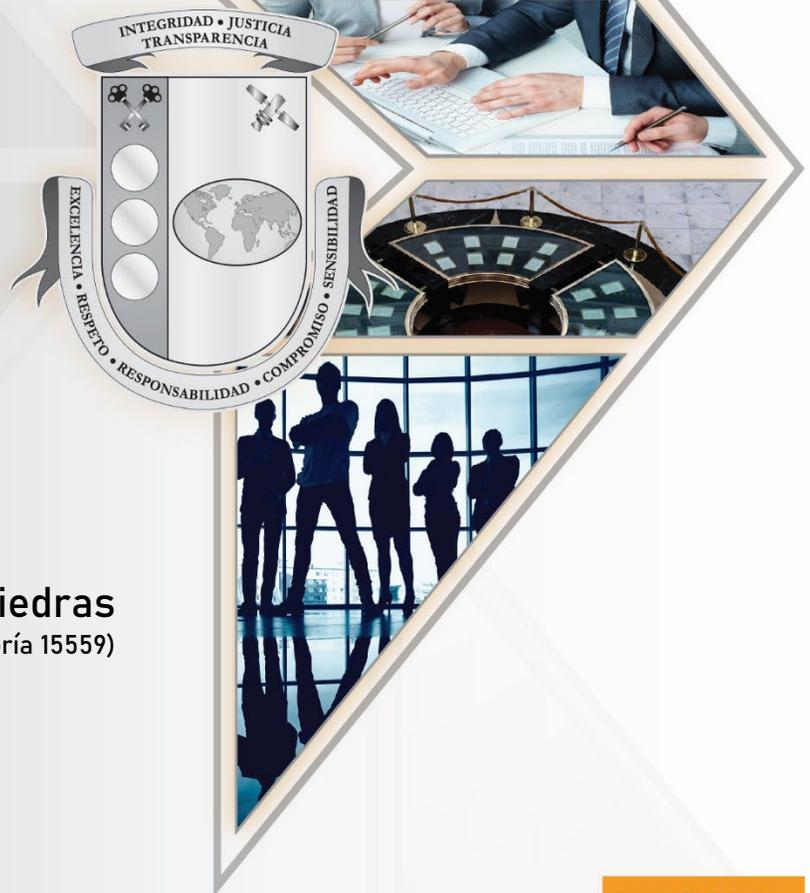


INFORME DE AUDITORÍA OC-24-61 3 de junio de 2024



Municipio de Las Piedras
(Unidad 4044 - Auditoría 15559)

Período auditado: 1 de febrero de 2019 al 31 de diciembre de 2021

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

Desarrollo Urbano
y Municipal



ÁREA DE FISCALIZACIÓN

Contenido

Opinión	2
Objetivos	2
Hallazgos	3
1 - POSIBLE VIOLACIÓN AL CÓDIGO PENAL POR DOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES	3
2 - CONTRATACIÓN DE DOS COMPAÑÍAS VINCULADAS A UN FAMILIAR DE UN FUNCIONARIO, SIN NOTIFICARLO A LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE PUERTO RICO (OEGPR)	4
3 - DEFICIENCIAS EN LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDO ACARREO Y DISPOSICIÓN DE DESPERDICIOS SÓLIDOS (BASURA) Y VOLUMINOSOS (ESCOMBROS)	8
4 - RECURSOS ECONÓMICOS EN FONDOS CON SALDOS INACTIVOS POR PERÍODOS PROLONGADOS	12
5 - \$111,327 DEJADOS DE RECIBIR RELACIONADOS CON UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, PARA LOS CUALES NO SE REALIZARON GESTIONES DE COBRO OPORTUNAS	13
6 - DECLARACIONES INFORMATIVAS PREPARADAS INCORRECTAMENTE	14
Comentarios especiales	15
1 - POSIBLE ESQUEMA DE COLUSIÓN ENTRE VARIOS PROVEEDORES DEL MUNICIPIO	15
2 - DESEMBOLSOS POR \$11,365,197 EFECTUADOS CON CARGO A FONDOS DE AÑOS POSTERIORES	19
3 - DÉFICITS PRESUPUESTARIOS EN EL FONDO OPERACIONAL Y CONSIGNACIÓN DE FONDOS INSUFICIENTES PARA CUBRIR EL DÉFICIT CORRIENTE DEL AÑO FISCAL 2019-20	20
4 - SENTENCIA DEL TRIBUNAL Y ACUERDOS TRANSACCIONALES QUE CONLLEVARON EL RECONOCIMIENTO DE DEUDAS POR \$8,561,951	21
Recomendaciones	23
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	24
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	25
CONTROL INTERNO	25
ALCANCE Y METODOLOGÍA	25
Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado	26
Anejo 2 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado	27
Fuentes legales	28

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

Aprobado por:



Oficina del Contralor de Puerto Rico

Hicimos una auditoría de cumplimiento del Municipio de Las Piedras a base de los objetivos de auditoría establecidos; y de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

Este *Informe* contiene 5 hallazgos y 1 comentario especial del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría; y 1 hallazgo y 3 comentarios especiales de otros asuntos surgidos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

Opinión

Adversa

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones de la Oficina de Compras y Suministros, en lo que concierne al proceso de compras para el arrendamiento de camiones, no se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Objetivos

General

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Las Piedras se efectuaron de acuerdo con el *Código Municipal de 2020*¹; la *Ley de Municipios de 1991*, según enmendados; y el *Reglamento Municipal de 2016*, entre otros.

Específicos

1 - ¿Los servicios de recogido y disposición de desperdicios sólidos y de escombros se realizaron de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables?	No	Hallazgos del 1 al 3 y Comentario especial 1
2 - ¿El manejo y control del efectivo, en cuanto a la existencia de fondos con saldos inactivos se realizó de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables?	No	Hallazgo 4
3 - ¿El Municipio recibió el canon de renta mensual por un contrato de arrendamiento de 11 lotes de terreno a una corporación?	No	Hallazgo 5

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

Hallazgos

1 - Posible violación al Código Penal por dos funcionarios municipales

Para toda compra anual de materiales, equipos, comestibles, medicinas y otros suministros de igual o similar naturaleza, uso o característica, es requisito que los municipios obtengan, por lo menos, tres cotizaciones cuando el costo de las compras no exceda de \$100,000. Se prohíbe el desembolso de fondos municipales para la compra de bienes, suministros o servicios sin haber obtenido las cotizaciones requeridas por ley o reglamento.

La directora de Finanzas debe supervisar las tareas de preintervención y contabilidad de las asignaciones, las obligaciones y los contratos. Los procedimientos para incurrir en gastos y pagarlos deben tener controles adecuados y suficientes para impedir y dificultar que se cometan irregularidades.

En el Municipio, el proceso para la adquisición de bienes y servicios se realiza en la Unidad de Compras y Suministros. Esta Unidad consta de dos oficiales de compras y es dirigida por una directora, quien es supervisada por el vicealcalde. Estos reciben las requisiciones generadas en los distintos departamentos y evalúan si las compras están incluidas en las subastas generales o se requiere la solicitud de cotizaciones. Si se requieren cotizaciones, solicitan las mismas, las analizan y le recomiendan el proveedor a la directora de Compras. Finalmente, esta realiza su evaluación y adjudica la compra.

Del 31 de diciembre de 2018 al 2 de noviembre de 2022, se emitieron 50 órdenes de compras por \$515,157: 34 por \$390,000 al **proveedor A** por el arrendamiento de camiones de 16 a 20 metros, con chofer y combustible, para utilizarse en el Departamento de Obras Públicas; y 16 por \$125,157 al **proveedor B** por el arrendamiento de camiones durante la emergencia del huracán María, por renta de vagones en la pandemia del COVID-19, y por servicios de grúa. Del 13 de febrero de 2019 al 13 de julio de 2022, el Municipio efectuó pagos por \$465,372.

Examinamos 36 de dichas órdenes de compras por \$352,085: 32 por \$342,000 emitidas al **proveedor A**; y 4 por \$10,085, al **proveedor B**. Para adjudicarlas, se consideraron 108 cotizaciones de los **proveedores A y B**, y de las **compañías C, D, E y F**. [Véase el **Comentario especial 1**]

Nuestro examen de dichas compras reveló que:

- a. El exdirector y la directora interina de Compras y Suministros aceptaron y tramitaron cotizaciones que no cumplían con las características requeridas por la *Ley de Municipios de 1991*, el *Código Municipal de 2020* y el *Reglamento Municipal de 2016*. Esto es, que fueran representativas del mercado y que le ofrecieran al Municipio precios y condiciones ventajosas, lo cual no ocurrió. En su lugar, obviaron de forma recurrente cumplir con el proceso establecido para la solicitud y el trámite de cotizaciones, y las solicitaron a los proveedores y las

Crterios

Artículos 2.036(b) y 2.090 del *Código Municipal de 2020*; Artículo 10.002(b) de la *Ley de Municipios de 1991*; Capítulo VIII, Parte III, Sección 1 del *Reglamento Municipal de 2016*

Efectos

Dio lugar a lo indicado en el **Comentario especial 1**. Además, pudo configurarse el delito de negligencia en el cumplimiento del deber. Dicho delito se tipifica en el Artículo 263 del *Código Penal de Puerto Rico*.

compañías que se indican en el **Comentario especial 1**. De estas, el exdirector recibió y tramitó 96 cotizaciones relacionadas con 32 compras por \$280,085 y la directora interina 12 cotizaciones para 4 compras por \$72,000.

- b. Estos tramitaron cotizaciones de una corporación que había sido revocada por el Departamento de Estado desde el 2014 (**compañía C**) y de una compañía para la que no se encontraron registros ni se incluyó el nombre completo de su representante (**compañía D**).

Estas situaciones fueron referidas mediante cartas del 9 de febrero de 2023, a la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (**RM-4044-15559-23-02**) y al Departamento de Justicia (**RM-4044-15559-23-03**).

A la fecha de este *Informe*, dichas situaciones estaban pendientes de resolución.

Causas: El exdirector y la directora interina de Compras y Suministros incumplieron con sus deberes, funciones y responsabilidades, y se apartaron de las disposiciones de la *Ley de Municipios de 1991*, del *Código Municipal de 2020* y del *Reglamento Municipal de 2016*.

Comentarios de la gerencia

Las compras municipales están reguladas tanto por la Ley # 81-1991 derogada por la Ley # 107-2020, así como por el Reglamento para la Administración Municipal de 2016. Estos estatutos establecen que para todas aquellas compras que no requieran un proceso de subasta pública se obtendrá un mínimo de tres (3) cotizaciones. Para cada una de las órdenes de compra que aquí se señalan, se solicitaron cotizaciones según lo requiere la ley y reglamentos aplicables. En nuestro municipio esta función recae en el Departamento de Compras que, como parte del proceso de compras, son los encargados de la solicitud y/o validación de todas las cotizaciones. Según se desprende del hallazgo todas las cotizaciones aquí evaluadas fueron solicitadas y/o validadas por ese departamento. No obstante, de prevalecer el hallazgo someteremos el mismo a nuestra división de auditoría interna para que realice una investigación de estas a los fines de implementar las medidas correctivas y de ser necesario fijar las responsabilidades que correspondan. [sic]

Recomendaciones 1, 2, 6 y 7

—alcalde

2 - Contratación de dos compañías vinculadas a un familiar de un funcionario, sin notificarlo a la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (OEGPR)

Crterios

Artículos 4.3(c) y 4.5 de la *Ley 1-2012*

Un servidor público no puede utilizar los deberes y las facultades de su cargo ni la propiedad o los fondos públicos para obtener, directa o indirectamente, para él o para una persona privada o negocio, cualquier beneficio que no esté permitido por ley. Tampoco puede intervenir directa o indirectamente, en

cualquier asunto en el que un miembro de su unidad familiar, su pariente, su socio o una persona que comparta su residencia, tenga un conflicto de intereses que resulte en la obtención de un beneficio para cualquiera de ellos.

De estar autorizado para contratar, o facultado para aprobar o recomendar el otorgamiento de un contrato en nombre de la agencia para la cual trabaja; no puede intervenir o participar en el perfeccionamiento de un contrato con una persona privada o negocio en el que él, un miembro de su unidad familiar, su pariente, su socio o una persona que comparte su residencia tenga o haya tenido, directa o indirectamente, un interés pecuniario durante los últimos dos años anteriores a su nombramiento.

Todo servidor público que tenga que tomar alguna acción oficial contraria a las prohibiciones establecidas en los artículos 4.2, 4.3 y 4.4 de la *Ley 1-2012*, según enmendada, tiene que informar de la situación a la OEGPR antes de tomar la acción.

Del 1 de septiembre de 2017 al 6 de agosto de 2021, el Municipio formalizó por \$373,500, 4 contratos (\$253,500) y 2 enmiendas a estos (\$120,000) con la **compañía G** (persona 3 y otra compañía del **Comentario especial 1**), para servicios de grúa y de remolque de los vehículos y equipos municipales. La vigencia era del 1 de septiembre de 2017 al 30 de junio de 2022. Uno de los contratos se formalizó mediante la solicitud de propuestas y los restantes 3 fueron adjudicados mediante subastas formales.

También, del 5 de septiembre de 2017 al 10 de abril de 2018, el Municipio formalizó por \$1,853,024, 3 contratos (\$724,662) y 4 enmiendas a estos (\$1,128,362), por el alquiler de equipo pesado, con **Otra compañía** (mencionada de esa forma en el diagrama del **Comentario especial 1**).

Nuestro examen reveló una posible violación a la *Ley 1-2012* por parte de un funcionario municipal, según se indica:

- a. La **compañía G** pertenece al yerno de un funcionario municipal. Las 2 enmiendas por \$120,000 las formalizó el propio funcionario municipal y los 4 contratos, un subalterno de este.

Del 31 de diciembre de 2018 al 9 de septiembre de 2021, el Municipio emitió 6 órdenes de compra por \$247,625, a favor de dicha compañía, por los 4 contratos y las 2 enmiendas; y del 5 de febrero de 2019 al 3 de agosto de 2022, se le efectuaron 21 pagos por \$85,430², con cargo a 4 órdenes de compra de 3 contratos y sus 2 enmiendas.

- b. El vicepresidente de la **Otra compañía** es el yerno del funcionario municipal, mencionado en el **apartado a. (compañía G)**. Todos los contratos los formalizó el propio funcionario municipal. Del 15 de julio de 2019 al 19 de abril de 2021, se le efectuaron 47 pagos por \$1,099,826.

Efectos

El funcionario municipal, al no inhibirse, pudo resultar en una situación de conflicto de intereses, en contravención al orden público establecido en la mencionada *Ley*. Además, puso en riesgo la imagen y confianza del Municipio ante la ciudadanía, al crear una impresión de favoritismo por razones de parentesco, en contra del interés público. También impidió que la OEGPR evaluara la legalidad de dichas transacciones.

² Este importe no incluye los pagos de 1 contrato por \$5,000, formalizado el 1 de septiembre de 2017, antes de la base de datos de cheques evaluada durante la auditoría.

Para formalizar los mencionados contratos, el funcionario municipal no notificó a la OEGPR que fueron otorgados a compañías con las que tenía parentesco. El funcionario municipal debió notificar a la OEGPR y realizar la solicitud de inhibición previo a realizar las contrataciones mencionadas.

Estas situaciones fueron referidas a la OEGPR (**RM-4044-15559-23-01**) mediante carta del 6 de octubre de 2022. Mediante carta del 4 de junio de 2024 la OEGPR informó que no estaría presentando alguna causa de acción administrativa en virtud de la *Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, Ley 1-2012*, según enmendada.

Causa: El funcionario municipal se apartó de las disposiciones citadas.

Comentarios de la gerencia

En este hallazgo los contratos auditados fueron [...] No obstante, es importante aclarar que para los contratos [...] el Municipio de Las Piedras llevo a cabo un proceso competitivo mediante la celebración de una Subasta Formal. Si bien es cierto que la Ley # 1 del 3 de enero de 2012, mejor conocida como “Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico” establece prohibiciones de carácter general como se señala, de igual manera establece una distinción bien clara cuando se trata de procesos formales de subasta. El artículo 4.2 (h) establece que la autoridad nominadora o un servidor público con facultad de decidir o de influenciar a la autoridad nominadora, no puede intervenir, directa o indirectamente, en el nombramiento, ascenso, remuneración o contratación de su pariente. Se entenderá que un servidor público tiene facultad para decidir o influenciar cuando una ley, reglamento, descripción de deberes o designación así lo disponga. [sic]

Esta prohibición no aplica cuando, a discreción de la Dirección Ejecutiva, medien circunstancias excepcionales que hayan sido evaluadas con anterioridad a que la autoridad nominadora o el servidor público con facultad de decidir o de influenciar ejerzan dicha facultad. **Tampoco aplica a un puesto de carrera cuando se cumpla con el principio de mérito; a las promociones, ascensos o transacciones de personal requeridas por ley; a las revisiones generales de un plan de clasificación; al recibo de los beneficios del programa de Sección 8; a las subastas públicas en las que concurren todos los requisitos establecidos por ley; a la participación en los programas de verano ni al recibo de servicios, préstamos, garantías o incentivos otorgados bajo los criterios de un programa estatal, federal o municipal.** Todo ello siempre que, bajo las anteriores excepciones, se cumpla con las normas de

aplicación general y que la autoridad nominadora o el servidor público con facultad de decidir o de influenciar **no intervenga** y lo certifique mediante una **inhibición formal**.

[sic]

Cabe señalar que si se contaba con la solicitud de inhibición aprobada por la Oficina de Ética Gubernamental.

Sin embargo, en ninguno de estos procesos el Alcalde intervino. Este proceso fue evaluado y adjudicado por la Junta de Subastas o por la Oficina de Compras mediante la solicitud de propuestas. Por otro lado, las dos enmiendas que firmó el Alcalde hay que evaluarlas en el momento histórico en que se dan. En el año 2020 Puerto Rico al igual que el resto del mundo estaba ante la emergencia causada por la Pandemia del COVID-19. Como recordaran mediante la Orden Ejecutiva OE-2020-020 se estableció un estado de emergencia en todo Puerto Rico. Luego mediante la orden Ejecutiva OE-2020-023 se estableció un toque de queda a raíz de la emergencia. Dicha Orden Ejecutiva fue enmendada en varias ocasiones a los fines de extender el toque de queda (OE-2020-029, OE-2020-033, OE-2020-034, OE-2020-038, OE-2020-041, OE-2020-044, OE-2020-048, OE-2020-060, OE-2020-061, OE-2020-062, OE-2020-066, OE-2020-076, OE-2020-077, OE-2020-079, OE-2020-080, OE-2020-087).

Estas órdenes ejecutivas limitaron la movilidad de las personas únicamente a actividades esenciales. De igual forma les prohibió a aquellos empleados que no eran esenciales a que asistieran de forma presencial a sus trabajos. Al evaluar las dos enmiendas firmadas por el Alcalde podemos ver claramente que las mismas ocurren durante esta emergencia, en el que funcionarios y empleados que no fueran esenciales asistieran a sus áreas de trabajo por efecto de las ordenes ejecutivas antes citadas [...]. A tales fines, y ante la situación que enfrentábamos le correspondía al Alcalde como máxima autoridad, de conformidad a lo establecido en la Ley # 107 del 14 de agosto de 2020, autorizar todas las compras y/o desembolsos de todos los bienes y servicios adquiridos durante la Pandemia, tanto para atender dicha emergencia como para los trabajos recurrentes. [sic] **[Apartado a.]**

Al igual que en el hallazgo anterior, todos los contratos señalados fueron otorgados tras el paso del Huracán María por Puerto Rico. [...] Sin embargo, cabe destacar que todas las compañías que laboraron durante esta emergencia se le solicito, en la medida que fuera posible, la entrega de propuestas y/o cotizaciones de servicios. Las mismas fueron solicitadas a través de la Oficina de Compras o la Junta de Subastas. En ninguno de estos procesos el Alcalde participo

en forma alguna en la solicitud, evaluación y adjudicación de las propuestas y/o cotizaciones. Es importante señalar que, el Municipio de Las Piedras, al igual que todos los demás municipios, recurrieron a la solicitud de propuestas y/o cotizaciones de todas aquellas compañías hábiles que tuviesen los equipos necesarios para tender el recogido de escombros y trabajos de emergencia ya que el municipio no contaba con los recursos necesarios para atender la misma.

[sic] **[Apartado b.]**

—alcalde

Recomendaciones 2, 6 y 9

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

El alcalde no presentó evidencia de que haya solicitado el mecanismo de inhibición para otorgar los contratos mencionados. La OEGPR nos certificó que el 9 de noviembre de 2016 aprobó una inhibición para la subasta 01-16-17 (Servicio de Grúa y Remolque para el año fiscal 2016-17). Esta no aplica a los hechos mencionados en el **Hallazgo**.

3 - Deficiencias en la contratación de los servicios de recogido acarreo y disposición de desperdicios sólidos (basura) y voluminosos (escombros)

- a. El alcalde tiene la facultad de formalizar los contratos que sean necesarios o útiles para la ejecución de sus funciones y deberes, y para la gestión de los asuntos y las actividades municipales, esto incluye la contratación del manejo de desperdicios sólidos.

El alcalde, los funcionarios y empleados en quienes este delegue, y cualquier representante autorizado del mismo o del Municipio, son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos autorizados para el pago de cualquier concepto.

La directora de Finanzas supervisa las tareas de preintervención y procesamiento de los desembolsos. Los procedimientos para incurrir en gastos y pagarlos deben tener controles adecuados y suficientes para impedir y dificultar que se cometan irregularidades y que, de estas cometerse, se puedan descubrir a tiempo y fijar responsabilidades.

La Unidad de Preintervención debe verificar la corrección de los documentos en todas sus partes, incluidas las ordenanzas, las resoluciones, los contratos y la reglamentación vigente. Una vez todo esté en orden y que la transacción proceda a tono con la ley, se puede certificar el documento como preintervenido.

Del 1 de marzo de 2019 al 16 de diciembre de 2021, el Municipio otorgó 6 contratos y 34 enmiendas por \$4,592,000, con una compañía para servicios de recogido (compañía de recogido) y disposición de escombros (3 contratos y 16 enmiendas por \$1,600,000) y de desperdicios sólidos (3 contratos y 18 enmiendas por \$2,992,000).

Criterios

Artículos 2.007(c) y (f), 2.090 del *Código Municipal de 2020*; Capítulo IV, secciones 7 y 8 del *Reglamento Municipal de 2016*; y cláusulas CINCO de los contratos de basura y OCHO de los contratos de escombros

Del 8 de agosto de 2019 al 15 de junio de 2021, el Municipio también formalizó 28 órdenes de compras por \$217,435, para el recogido de escombros y basura con los **proveedores A y H³**. Además, el Municipio tenía camiones propios que brindaban este servicio.

Examinamos 4 contratos y 28 enmiendas por \$2,404,000, otorgados del 1 de julio de 2019 al 30 de abril de 2021, relacionados con los escombros (2 contratos y 13 enmiendas por \$960,000) y con la basura (2 contratos y 15 enmiendas por \$1,444,000), según se detalla:

Contratos	Fecha de otorgamiento	Vigencia		Importe
		Desde	Hasta	
Escombros:				
Compañía de Recogido, enmiendas A-E	1 jul. 19	1 jul. 19	30 jun. 20	\$ 480,000
Compañía de Recogido, enmiendas A-H	26 jun. 20	1 jul. 20	30 jun. 21	<u>\$ 480,000</u>
<u>Subtotal</u>				<u>\$ 960,000</u>
Basura:				
Compañía de Recogido, enmiendas A-E	1 jul. 19	1 jul. 19	30 jun. 20	\$ 684,000
Compañía de Recogido, enmiendas A-J	30 jun. 20	1 jul. 20	30 jun. 21	<u>\$760,000</u>
<u>Subtotal</u>				<u>\$1,444,000</u>
<u>Total</u>				<u>\$2,404,000</u>

1) Nuestro examen sobre los indicados contratos reveló que:

- a) El Municipio, en detrimento de sí mismo, formalizó 28 órdenes de compras con 2 proveedores adicionales para el recogido de basura y escombros, cuya responsabilidad era de la compañía contratada. También utilizó camiones propios para brindar los servicios. Esto no constituye una buena práctica de administración pública.

Del 30 de agosto de 2019 al 28 de octubre de 2022, se efectuaron pagos por \$2,503,045 a los indicados proveedores y a la compañía de recogido de escombros y basura.

- b) El Municipio no le requirió al contratista que entregara, junto con las facturas, un informe de los servicios prestados mensualmente (basura y escombros), que detallara las rutas realizadas y la cantidad de material recogido y dispuesto, según requerido en los contratos. La directora de Finanzas ni las empleadas que preintervinieron las facturas, tampoco se los requirieron.

Causas: El alcalde, la directora de Finanzas y los empleados de preintervención se apartaron de las disposiciones citadas.

Efecto

Se propicia el uso inadecuado de los recursos municipales. **[Apartado a.1)a)]**

Efectos

No pudimos verificar, en todos sus detalles, la legalidad y exactitud de las facturas presentadas para pago; la corrección de los pagos y servicios contratados. Esto propicia la comisión de irregularidades en los desembolsos y evita que, de estas cometerse, puedan detectarse a tiempo para fijar responsabilidades. **[Apartado a.1)b)]**

³ Compañía administradora del sistema de relleno sanitario en el Municipio de Humacao.

- b. Los municipios pueden establecer, mantener y operar por sí, o mediante contratación con cualquier persona, natural o jurídica *bona fide*, servicios y programas de manejo de desperdicios y de saneamiento público en general.

Criterio
Ley 109 de 1962

Los servicios de transportación son regulados por la Comisión de Servicio Público de Puerto Rico (Comisión)⁴. La *Ley 109 de 1962*, según enmendada, delegó en esta la facultad de regular y autorizar a las compañías para ofrecer servicios de transporte de todo tipo, incluidas las de recogido de basura y escombros.

Criterios

Artículo 3.00, secciones 3.01 B y G del *Reglamento 6678*⁵; Capítulo III, Subcapítulo I, Artículo I, secciones 3.01 y 3.02 del *Reglamento 9156*; al Capítulo IX, Regla 643 del *Reglamento 5717*⁶; y al Capítulo IX, Sección II del *Reglamento Municipal de 2016*

Las compañías que se dedican a ofrecer este servicio deben solicitar autorización a la Comisión, quien debe inspeccionar y autorizar los camiones, y validar que los choferes posean una licencia expedida por esta. De ser así, la Comisión puede otorgar dicha autorización a las compañías.

Los servicios de recolección o transportación de desperdicios sólidos no peligrosos no pueden ser ofrecidos por ninguna persona que no obtenga un permiso de la Junta de Calidad Ambiental (Junta).

En la oficina de Secretaría Municipal se preparan los contratos de obras y mejoras permanentes, de servicios profesionales y consultivos, y otros de servicios no profesionales. También deben asegurarse de que los contratistas entreguen todos los documentos o las certificaciones requeridos por *Ley*.

En el Municipio, el monitoreo de los servicios prestados de recogido y disposición de desperdicios sólidos y escombros, recae en la ayudante especial asignada al Departamento de Obras Públicas.

Dicha funcionaria inicia las facturas remitidas por el contratista para certificar que los servicios se recibieron. Al 17 de febrero de 2022, el director de Reciclaje emitía y tramitaba a la compañía administradora del sistema de relleno sanitario (vertedero) contratada por el Municipio, las certificaciones con las listas de los vehículos autorizados a depositar desperdicios sólidos y escombros en la instalación.

Según el permiso otorgado por el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA), el contratista mencionado en el **apartado a.** tenía que acarrear la basura y los escombros al sistema de relleno sanitario de Humacao administrado por una compañía privada (vertedero) con cinco vehículos autorizados identificados en el permiso.

⁴ Mediante la *Ley 211-2018, Ley de Ejecución del Plan de Reorganización de la Junta Reglamentadora de Servicio Público de Puerto Rico*, se le cambió el nombre a Negociado de Transporte y Otros Asuntos Públicos (Negociado de Transporte).

⁵ Derogado por el *Reglamento 9156* y luego por el *Reglamento 9358*, del 7 de febrero de 2022.

⁶ Mediante la *Ley 171-2018, Plan de Reorganización del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales de 2018*, se transfirieron al DRNA las funciones, los servicios, los programas y/o las facultades previamente asignadas a la Junta.

Nuestro examen de los depósitos con los camiones utilizados por el contratista, durante los años fiscales 2019-20 y 2020-21, reveló que el Municipio pagó \$102,580 por 908 depósitos (718 de basura y 190 de escombros) realizados por el contratista con 4 camiones que no estaban autorizados por el DRNA ni el Negociado de Transporte. El Municipio incluyó los 4 camiones no autorizados en las certificaciones escritas que enviaba al vertedero para notificarle los vehículos autorizados a realizar depósitos.

Esta situación fue referida mediante cartas del 22 de agosto de 2023, al DRNA (**RM-4044-15559-24-01**) y al Negociado de Transporte (**RM-4044-15559-24-02**). A la fecha de este *Informe*, dicha situación estaba pendiente de resolución.

Una situación similar con el mismo contratista se comentó en nuestro *Informe de Auditoría M-19-11* del 24 de octubre de 2018.

Causas: La directora de Finanzas, las encargadas de preintervención, la ayudante especial asignada al Departamento de Obras Públicas, el director de Reciclaje y la secretaria municipal se apartaron de las disposiciones citadas y de sus deberes. Estos no validaron contra los permisos otorgados por el DRNA y el Negociado de Transportación, si el contratista cumplía con los requisitos impuestos por dichas agencias antes de formalizar los contratos, aprobar las facturas, emitir los desembolsos y autorizar los camiones a realizar depósitos en el vertedero.

Comentarios de la gerencia

[...] Como mencionamos en el hallazgo anterior, la apreciación del auditor en este caso me parece que no es correcta. El contrato con el proveedor establecía que el recogido sería en cada una de las residencias en los diferentes sectores. Esto incluía recogido de desperdicios sólidos y/o escombros. Sin embargo, en los casos donde se utilizaron camiones privados y/o del municipio fueron en sectores en donde las personas arrojaban basura creando así un vertedero clandestino. Esta situación la hemos tratado de controlar, pero las veces en que ocurra nos corresponde a nosotros limpiar el sector y disponer en el SRS en Humacao. Esta tarea no le corresponde al proveedor del recogido de desperdicios sólidos. Es por ello que siempre encontraran que en ocasiones vehículos municipales entren al SRS a disponer. *[sic]* **[Apartado a.]**

Esta situación está fuera del control de nuestro municipio ya que esto es una responsabilidad del proveedor. No obstante, para efecto nuestro el servicio fue brindado al municipio por lo que en nuestra apreciación no corresponde hacer un ajuste en la factura. Los camiones que aparentemente no

Efectos

El Municipio puso en riesgo la salud pública y se expone a penalidades al permitir que el contratista utilizara camiones que no estaban autorizados por el Negociado de Transporte ni por el DRNA.

contaban con el permiso del DRNA y NTSP es un asunto que el proveedor deberá clarificar en su momento con dichas agencias. [sic] **[Apartado b.]**

—alcalde

Recomendaciones de la 4 a la 7 y de la 10 a la 12.a.

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Con relación al **apartado b.**, la situación pudo evitarse si los funcionarios responsables hubieran verificado los camiones que estaban autorizados en el permiso otorgado, y los camiones que estaba utilizando el contratista.

4 - Recursos económicos en fondos con saldos inactivos por períodos prolongados

Criterios

Artículo 2.007(c) del *Código Municipal de 2020*; Capítulo III, Sección 2 del *Reglamento Municipal de 2016*

Para llevar a cabo sus operaciones, el Municipio genera ingresos propios, recibe donativos y asignaciones especiales⁷ autorizadas por la Asamblea Legislativa o de fondos federales. Dichos fondos se utilizan en los diferentes proyectos y departamentos del Municipio para el pago a los proveedores, contratistas y empleados. Sin embargo, en ocasiones los fondos no son reclamados, los proyectos se retrasan o existen sobrantes en las partidas, y estos permanecen inactivos en las cuentas del Municipio.

Las asignaciones especiales para mejoras capitales y las asignaciones para propósitos específicos se llevarán a los libros únicamente cuando los fondos correspondientes estén disponibles al Municipio.

El Departamento de Finanzas debe administrar los fondos estatales y federales del Municipio.

En los memorandos circulares 93-34 del 17 de noviembre de 1993 y 95-53 del 24 de octubre de 1995, emitidos por el entonces comisionado de la Oficina de Asuntos Municipales (OCAM)⁸, se establecían los procedimientos para disponer de los fondos inactivos.

El Municipio no puede disponer de aquellos sobrantes de fondos especiales, sin previa autorización de la entidad que los proveyó.

Al 31 de diciembre de 2021, nuestro examen reveló que, en el *Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos*, se reflejaban 3 fondos especiales con recursos económicos por \$36,924 que habían permanecido inactivos por períodos que fluctuaban de 37 a 64 meses.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-21-13* del 9 de septiembre de 2020.

Efectos

Se priva al Municipio de recursos económicos que pueden reprogramarse y utilizarse para atender otras necesidades.

Además, constituye una política administrativa inadecuada, ya que dificulta la contabilidad, al mantener en los libros e informes fiscales recursos y fondos que han permanecido inactivos durante años.

⁷ Es aquel ingreso que tiene un propósito específico y no forma parte del presupuesto general.

⁸ Mediante la *Carta Circular 009-2020*, emitida el 8 de septiembre de 2020 por la Oficina de Gerencia y Presupuesto, se derogaron todos los memorandos circulares y las circulares informativas emitidas por la OCAM.

Causas: La directora de Finanzas se apartó de las disposiciones citadas, al no dar seguimiento continuo a las agencias pertinentes para utilizar los recursos económicos inactivos. Además, nos informó que ha realizado algunas gestiones para reprogramar y utilizar dichos fondos, pero no tiene la autorización para disponer de ellos.

Comentarios de la gerencia

La Cuenta Código de Orden Público es un fondo que no tienen un movimiento constante. Las dos cuentas restantes corresponden a los fondos asignados por la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA). Sin embargo, dichos proyectos fueron completados y los balances disponibles corresponden a sobrantes no comprometidos que no pueden ser utilizados sin la autorización previa de FEMA.

[sic]

—alcalde

5 - \$111,327 dejados de recibir relacionados con un contrato de arrendamiento, para los cuales no se realizaron gestiones de cobro oportunas

Los municipios tienen la facultad para vender, hipotecar y traspasar cualquiera de sus propiedades, según las disposiciones de ley y ordenanzas aplicables. El alcalde debe administrar la propiedad mueble e inmueble del Municipio conforme a las disposiciones de ley, reglamentos y ordenanzas, así como los bienes de dominio público que la ley le asigna para su custodia. El alcalde delega en la directora de Finanzas la responsabilidad de custodia, la conservación y el uso de la propiedad municipal contra pérdida, daño o uso indebido. Esta es responsable, además, de la contabilidad, y de llevar y conservar los registros que reflejen todas las transacciones efectuadas relacionadas con la propiedad. También es responsable de supervisar y mantener medidas de controles adecuados sobre los ingresos y las recaudaciones del Municipio, así como de evaluar minuciosamente las cuentas por cobrar que tenga el Municipio.

Toda permuta, gravamen, arrendamiento, venta, donación o cesión de propiedad municipal requiere la aprobación de la Legislatura Municipal (Legislatura) y la celebración de subasta pública, excepto si es realizado entre o a favor de otro municipio, del gobierno estatal o del gobierno federal, así como entre corporaciones municipales, compañías de desarrollo y consorcios municipales.

El 12 de septiembre de 2019 el Municipio formalizó un contrato con una corporación para el arrendamiento de 63.6157 cuerdas de terreno. En este establecieron la vigencia, del 1 de octubre de 2019 al 31 de julio

Recomendaciones 6 y 12.b.

Criterios

Artículos 2.007(c) y (j) del Código Municipal de 2020 y Cláusula DOS del contrato

Efectos

El Municipio dejó de recibir ingresos por \$111,327 y puede propiciar que tenga que invertir fondos adicionales para poner en condición de uso el terreno indicado.

de 2029⁹, un canon mensual de \$5,301, y una prórroga de 6 meses para comenzar a efectuar los pagos. Esta prórroga se pagaría en o antes del vencimiento del contrato.

Nuestro examen reveló que, del 1 de abril de 2020 al 31 de diciembre de 2021, el Municipio no realizó gestiones de cobro oportunas para el indicado contrato. Al 31 de diciembre de 2021, solamente habían realizado 2 gestiones de cobro: el 18 de agosto de 2020 y el 18 de febrero de 2021; y la deuda ascendía a \$111,327, correspondiente a 21 meses. Al 18 de octubre de 2022, la directora de Finanzas certificó que no habían recibido pago alguno.

En una inspección realizada por los auditores el 7 de noviembre de 2022, se pudo confirmar que la propiedad estaba abandonada y sin ningún desarrollo.

Causas: La directora de Finanzas se apartó de las disposiciones citadas y de sus deberes. Esta indicó que el asunto lo evalúa una asesora legal.

Comentarios de la gerencia

Nuevamente entendemos que la apreciación del auditor no es correcta. En este caso se realizaron múltiples gestiones de cobro. Sin embargo, todas estas gestiones resultaron infructuosas. Es por ello por lo que el municipio cancelo dicho contrato de arrendamiento y refirió el mismo a uno de los abogados del municipio para que comenzara todos los trámites legales correspondientes. [sic]

—alcalde

Recomendaciones 6 y 12.c.

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Las gestiones de cobro no se realizaron oportunamente.

6 - Declaraciones informativas preparadas incorrectamente

Toda persona o entidad, incluidas las gubernamentales, que paguen más de \$500 durante el año natural a individuos, corporaciones o sociedades por servicios prestados, debe informar dichos pagos al Departamento de Hacienda, mediante la *Forma 480.6, Declaración Informativa de Ingresos (Declaración Informativa)*, antes del 28 de febrero del año siguiente.

La directora de Finanzas debe supervisar las tareas de preintervención y procesamiento de desembolsos; de contabilidad de asignaciones, obligaciones y contratos; de recaudaciones, incluidas las patentes municipales, los arbitrios, los impuestos, las tarifas y los derechos. Además, debe supervisar la adquisición y disposición de propiedad; la administración y control sobre inversiones; y la preparación y radicación de

Crterios

Sección 1063.01 del
Código de Rentas Internas de 2011,
según enmendado; y al Artículo 2.095(a)
del *Código Municipal de 2020*

⁹ En la Cláusula UNO también se dispuso a extender la vigencia por 5 años adicionales.

informes financieros; y debe realizar otras funciones y actividades relacionadas con las operaciones, las transacciones y los demás asuntos financieros del Municipio.

Del 15 de marzo de 2019 al 13 de julio de 2022, el Municipio efectuó 32 pagos por \$342,000 al **proveedor A** mencionado en el **Hallazgo 1**, por el arrendamiento de 2 camiones tumba a \$5,000 cada uno.

Nuestro examen reveló que el Municipio preparó incorrectamente las declaraciones informativas para el 2019 y 2020. Esto, ya que dejó de reportar \$50,000 en el 2019 y \$15,000 en el 2020.

Esta situación fue referida al Departamento de Hacienda (**RM-4044-15559-23-04**) mediante carta del 9 de febrero de 2023.

A la fecha de este *Informe*, la misma estaba pendiente.

El 4 de octubre de 2023 enmendaron los formularios del 2019 y 2020 con la información correcta. Esto es, 3 y 4 años después del período contributivo correspondiente.

Causas: La directora de Finanzas se apartó de las disposiciones citadas, al no revisar la preparación de las declaraciones informativas mencionadas antes del envío al Departamento de Hacienda. El alcalde indicó que se debió a un error en el sistema de contabilidad en la preparación de las declaraciones informativas del proveedor.

Comentarios de la gerencia

Debido a un error del sistema de contabilidad, al preparar las formas 480 no se incluyeron todos los pagos efectuados a este proveedor. Sin embargo, ya el error fue subsanado y se notificó tanto al Departamento de Hacienda como al contribuyente. [sic]

—alcalde

Efectos

Propicia la evasión contributiva en perjuicio para el erario. Por otro lado, el Municipio puede estar sujeto a penalidades por el incumplimiento de las mencionadas disposiciones.

Recomendaciones 3, 6 y 12.d.

Comentarios especiales¹⁰

1 - Posible esquema de colusión entre varios proveedores del Municipio

En el **Hallazgo 1** indicamos que examinamos 36 órdenes de compras por \$352,085. De estas, 32 por \$342,000 fueron emitidas al **proveedor A** y 4 por \$10,085 al **proveedor B**. Para adjudicarlas, se consideraron 108 cotizaciones de los **proveedores A y B**, y de las **compañías C, D, E y F**.

El análisis realizado por nuestros auditores reflejó que el proceso de adjudicación de dichas transacciones fue irregular. Los proveedores que compitieron son un grupo de personas, aparentemente, asociadas entre sí,

¹⁰ En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente implican violaciones de leyes y de reglamentos, pero que son significativas para las operaciones de la entidad auditada. También se incluyen situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de leyes o de reglamentos, que afectan al erario.

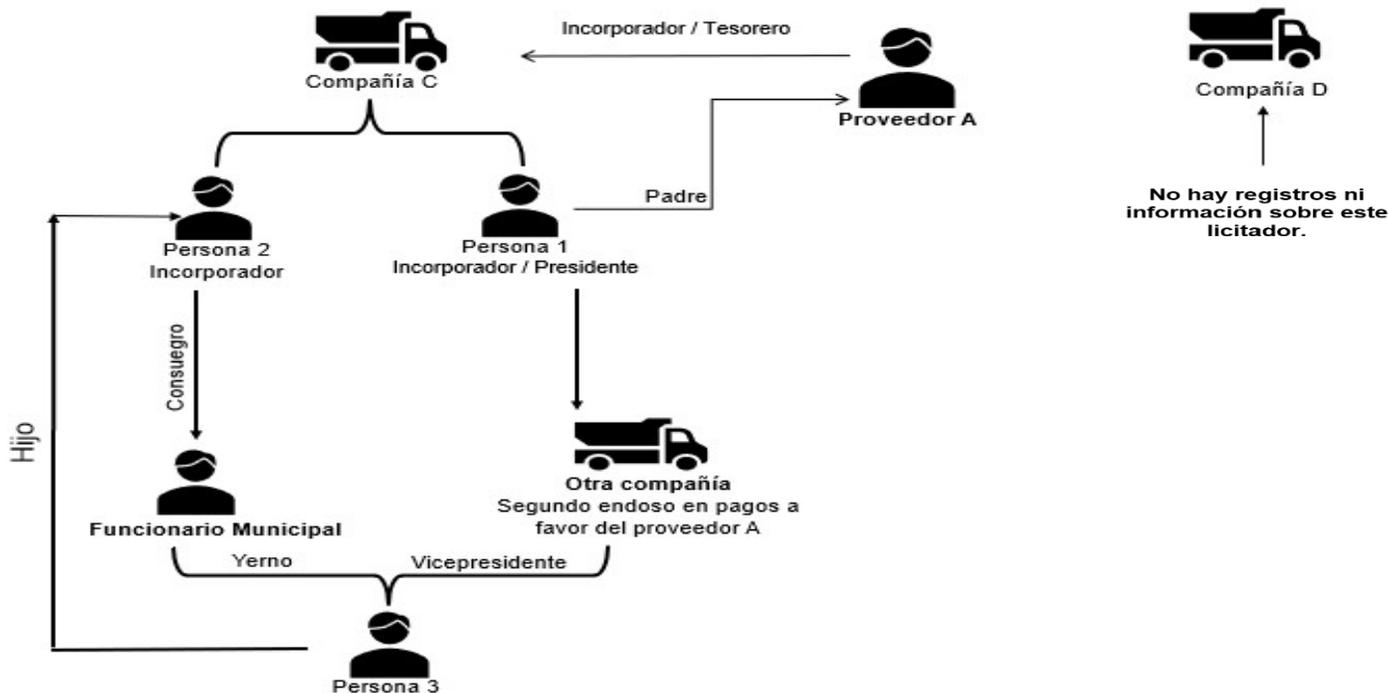
organizadas de forma comercial o corporativa con el objetivo de licitar de manera concertada y obviar el principio de justa competencia y transparencia que se debe garantizar en el proceso de compras y de subastas en el Gobierno.

La evidencia recopilada por nuestros auditores tiende a indicar que los **proveedores A y B**, y las **compañías C, D y E** participaron en el proceso de compras para dar la apariencia de que competían entre sí y obtener la adjudicación de las compras, según se indica:

Efectos

Hubo una falsa apariencia de competencia entre los proveedores que privó al Municipio de tener a su disposición varias alternativas que le ofrecieran las mejores ofertas. También intervinieron indebidamente en la adjudicación de compras. Esto, desvirtúa el propósito básico de la solicitud de cotizaciones, que es obtener la mejor oferta mediante la competencia libre entre proveedores.

- a. Del 15 de marzo de 2019 al 13 de julio de 2022, el Municipio realizó 32 pagos por \$342,000 al **proveedor A**. Para adjudicar las compras relacionadas con dichos pagos se consideraron 32 cotizaciones de la **compañía C**, obtenidas del 3 de diciembre de 2018 al 28 de marzo de 2022. A esta última, el 16 de abril de 2014 el secretario de Estado le había revocado el certificado de incorporación por incumplir con la radicación de los informes anuales. Presentamos un diagrama con la relación que existía entre el **proveedor A**, la **compañía C**, un funcionario municipal y otra compañía:



- b. No pudimos obtener información de la **compañía D** para validar las 32 cotizaciones, obtenidas del 3 de diciembre de 2018 al 28 de marzo de 2022, incluidas en los 32 pagos por \$342,000 realizados al **proveedor A**, según se indica:

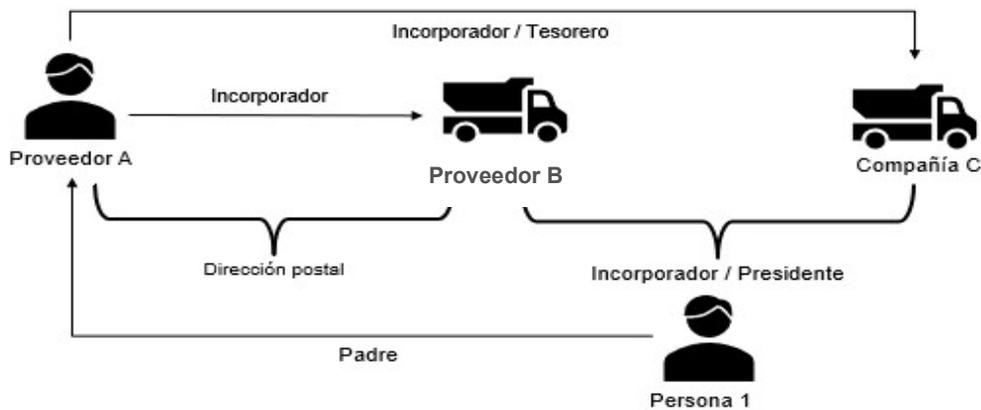
- 1) No encontramos información de la compañía en el Registro de Corporaciones y Entidades del Departamento de Estado.

- 2) La directora de Finanzas certificó que en el sistema mecanizado no encontraron registro alguno con el nombre de la compañía.
 - 3) Las cotizaciones no incluían el nombre completo de su representante. En su lugar, estaban firmadas con un apodo. Tampoco tenían una dirección postal o física verificable. Solamente indicaban el nombre de un barrio y un pueblo. El recaudador oficial de dicho pueblo también certificó que no encontró un expediente de patente municipal en el sistema mecanizado.
 - 4) Realizamos llamadas a tres números de teléfono que se incluían en las cotizaciones. En uno de ellos no hubo respuesta. En los otros dos, las personas que contestaron no quisieron identificarse. Observamos que uno de los dos números aparecía en un segundo endoso de un cheque pagado el 13 de julio de 2022 por \$36,000 al **proveedor A**.
- c. Del 13 de febrero de 2019 al 4 de noviembre de 2021, el Municipio efectuó 15 pagos por \$123,372 al **proveedor B**, según se indica:
- 1) El 27 de mayo de 2021 el Municipio realizó 3 pagos por \$5,385. Para adjudicar las compras relacionadas a dichos pagos se consideraron 3 cotizaciones del **proveedor A** (2 por teléfono y 1 en papel) y 3 de la **compañía C** (2 en papel y 1 por teléfono).
 - 2) En 11 cheques por \$122,947, incluyeron en los endosos el mismo número de cuenta incluido en 19 cheques emitidos por el Municipio al **proveedor A**.

Efectos
 Pudieron configurarse violaciones a los artículos 2 y 4 de la *Ley 77 de 1964*; y a los incisos 13, 14, 16, 33 y 34 del Artículo IV del *Reglamento 2648*. También puede haber violaciones al Artículo 3.2 de la *Ley 2-2018*.

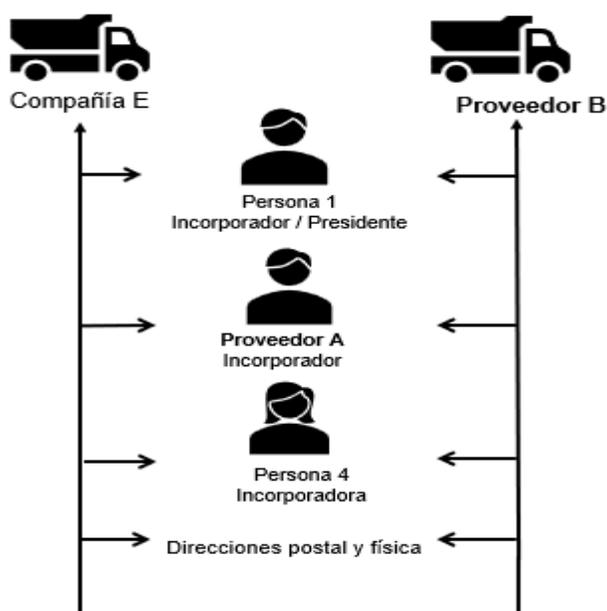
Efectos
 Se pudieron configurar los delitos de fraude, conspiración e intervención indebida en las operaciones gubernamentales. Dichos delitos se tipifican en los artículos 202, 244 y 254 del *Código Penal de Puerto Rico*.

A continuación, presentamos un diagrama de la relación que existía entre los **proveedores A y B**, y la **compañía C**:



- 3) El 4 de noviembre de 2021 el Municipio emitió 1 pago por \$4,700. Para adjudicar la compra relacionada a dicho pago se consideró una cotización de la **compañía E**.

A continuación, presentamos un diagrama de la relación que existía entre los **proveedores A y B**, y la **compañía E**:



- 4) En 1 orden de compra adicional por \$5,800 a la **compañía E**, emitida el 16 de diciembre 2020 por el alquiler de un equipo pesado, se consideró una cotización por teléfono del **proveedor B**. Esta se pagó el 12 de mayo de 2022.

Estas situaciones fueron referidas mediante cartas del 9 de febrero de 2023, al Departamento de Justicia y a la Oficina de Asuntos Monopolísticos de dicho Departamento (**RM-4044-15559-23-03**).

A la fecha de este *Informe*, dichas situaciones estaban pendientes de resolución.

Causas: El exdirector y la directora interina de Compras y Suministros¹¹ incumplieron con sus deberes, funciones y responsabilidades, y se apartaron de las disposiciones de ley y reglamento aplicables. Estos no se aseguraron de que las cotizaciones recibidas cumplieran con las características requeridas en la entonces *Ley de Municipios de 1991*, en el *Código Municipal de 2020* y en el *Reglamento Municipal de 2016*, en cuanto a que fueran representativas del mercado y ofrecieran una libre competencia, precios y condiciones ventajosas para el Municipio.

¹¹ El exdirector recibió y tramitó 93 cotizaciones que fueron utilizadas como justificantes en 31 comprobantes de desembolso por \$275,385; y la directora interina 11 cotizaciones en 4 comprobantes de desembolsos por \$72,000.

Comentarios de la gerencia

Las compras municipales están reguladas tanto por la Ley # 81-1991 derogada por la Ley # 107-2020, así como por el Reglamento para la Administración Municipal de 2016. Estos estatutos establecen que para todas aquellas compras que no requieran un proceso de subasta pública se obtendrá un mínimo de tres (3) cotizaciones. Para cada una de las órdenes de compra que aquí se señalan, se solicitaron cotizaciones según lo requiere la ley y reglamentos aplicables. En nuestro municipio esta función recae en el Departamento de Compras que, como parte del proceso de compras, son los encargados de la solicitud y/o validación de todas las cotizaciones. Según se desprende del hallazgo todas las cotizaciones aquí evaluadas fueron solicitadas y/o validadas por ese departamento. No obstante, de prevalecer el hallazgo someteremos el mismo a nuestra división de auditoría interna para que realice una investigación de estas a los fines de implementar las medidas correctivas y de ser necesario fijar las responsabilidades que correspondan. [sic]

—alcalde

Recomendaciones 1, 2, 6 y 8

2 - Desembolsos por \$11,365,197 efectuados con cargo a fondos de años posteriores

Los créditos autorizados para las atenciones de un año fiscal específico tienen que estar aplicados exclusivamente al pago de gastos legítimamente originados e incurridos durante el respectivo año, o al pago de obligaciones legalmente contraídas y registradas en los libros del Municipio durante dicho año. Además, no pueden gastar u obligar en el año fiscal cantidad alguna que exceda las asignaciones y los fondos autorizados por ordenanza o resolución para dicho año. Estas responsabilidades recaen en la directora de Finanzas.

El Municipio a través de su Legislatura, puede imponer y cobrar patentes a toda persona dedicada a la prestación de cualquier servicio, o a la venta de cualquier bien, negocio financiero o cualquier industria o negocio. El producto de estas se usa para cubrir las atenciones de sus presupuestos.

Las patentes en suspenso son aquellas radicadas del 1 de enero al 30 de junio de un año, y que deben reclasificarse y utilizarse como ingresos de patentes en el próximo año fiscal.

Crterios

Artículos 2.089(a) y (b) del Código Municipal de 2020

Efectos

Ocasionó el uso indebido de dichos fondos, necesarios para las operaciones fiscales del 2017-18 al 2021-22.

Además, propicia que se incurra en déficits como los mencionados en el

Comentario especial 3.

En la evaluación de los estados financieros (*single audit reports*) del Municipio, para los años fiscales del 2016-17 al 2020-21, se refleja que el Municipio utilizó indebidamente los fondos provenientes de los ingresos¹² de las patentes pagadas por adelantado correspondientes a los años fiscales del 2017-18 al 2021-22. Este efectuó desembolsos de enero de 2017 a junio de 2021 por \$11,365,197, para gastos operacionales en los años fiscales del 2016-17 al 2020-21, sin contar con los fondos suficientes para su pago.

Comentarios de la gerencia

... los fondos fueron utilizados para cubrir gastos operacionales. No obstante, esta situación ha sido recurrente por los efectos que ha tenido el Plan Fiscal establecido por el Gobierno y aprobado por la Junta de Control Fiscal. Dicho ajuste ha eliminado consistentemente los fondos que se le asignaban a los municipios. Sin embargo, los municipios tienen, entre otros asuntos, seguir subvencionando los altos costos de los servicios médicos y el Sistema de Retiro de los Empleados Públicos.

Lamentablemente esta situación va a seguir ocurriendo en la medida que nos continúen eliminando las asignaciones para poder continuar operando y brindando los servicios que merece la ciudadanía. [sic]

—alcalde

Recomendaciones 6 y 12.e.**Criterios**

Artículos 2.089(b) y 2.108(a) del
Código Municipal de 2020

3 - Déficits presupuestarios en el Fondo Operacional y consignación de fondos insuficientes para cubrir el déficit corriente del año fiscal 2019-20

- a. Para cada año fiscal, el alcalde prepara un proyecto de resolución del presupuesto, el cual tiene que presentarse a la Legislatura. El alcalde y el presidente de la Legislatura deben supervisar la ejecución del presupuesto aprobado, según corresponda.

También deben asegurarse de que no se gaste u obligue, en un año fiscal, cantidad alguna que exceda de las asignaciones y de los fondos autorizados por ordenanza o resolución para dicho año.

Tampoco otorgar contratos e incurrir en obligaciones en exceso de las partidas consignadas, a menos que esté expresamente autorizado por ley o por reglamento. El director de Finanzas debe administrar el presupuesto general del Municipio.

De haber un déficit en las operaciones municipales, al liquidar cualquier año fiscal, el Municipio está obligado a incluir en el presupuesto del año siguiente los recursos necesarios y suficientes para responder por el crédito correspondiente al año fiscal anterior. Dicho déficit debe aparecer identificado como una cuenta de déficit corriente.

¹² Estos fondos se depositaban en la cuenta corriente del Municipio.

Nuestro examen reveló que el Municipio:

- 1) Tenía déficits acumulados en el Fondo Operacional, para los años fiscales del 2018-19 al 2020-21, según se refleja en los estados financieros auditados por contadores públicos autorizados. A continuación, presentamos el detalle:

Año fiscal	Presupuesto	Déficit Acumulado	Porcentaje del déficit acumulado del presupuesto total
2018-19	\$12,562,776	\$2,047,175	16 %
2019-20	\$13,794,415	\$2,571,026	19 %
2020-21	\$11,983,571	\$2,708,532	23 %

- 2) En el presupuesto del año fiscal 2021-22, no consignó los fondos para cubrir el déficit determinado en el año fiscal 2019-20, por \$523,751¹³.

Situaciones similares se comentaron en el *Informe de Auditoría M-21-13*.

Comentarios de la gerencia

En los presupuestos aprobados para esos años siempre se consignó una cantidad para cubrir el déficit. Además, siempre se realizaron los ajustes necesarios para ir reduciendo el déficit. Esto lo demuestra el informe del Single Audit del 30 de junio de 2022, emitido antes de la presentación de este borrador, en la mostraba un superávit de \$1,619,433. [sic]

—alcalde

4 - Sentencia del Tribunal y acuerdos transaccionales que conllevaron el reconocimiento de deudas por \$8,561,951

El director de Finanzas es responsable de supervisar las tareas de preintervención y procesamiento de desembolsos, contabilidad de asignaciones, obligaciones y contratos del Municipio. Además, de participar, en coordinación con el alcalde, en la preparación y administración del presupuesto general del Municipio.

Los créditos autorizados para las atenciones de un año fiscal específico deben estar aplicados exclusivamente al pago de gastos legítimamente originados e incurridos durante el respectivo año o al pago de obligaciones legalmente contraídas y registrados en los libros del Municipio durante dicho año.

Efectos

Operar con déficit en un año fiscal determinado reduce los recursos disponibles para el año fiscal siguiente, debido a que el importe de este tiene que consignarse en el próximo presupuesto con carácter preferente. Por consiguiente, se afectan adversamente los servicios que deben prestar a la ciudadanía.

[Apartado a.1])

No incluir en el presupuesto del año siguiente los recursos necesarios y suficientes para responder por el crédito del año fiscal anterior, ocasiona que la cuenta del déficit acumulado aumente en los años fiscales subsiguientes, lo que limita aún más los fondos disponibles para ofrecer los servicios. [Apartado a.2])

Recomendaciones 6, 13, 14 y 15

Criterios

Artículos 2.007(b) y (c), y 2.089(a) del Código Municipal de 2020

¹³ El déficit corriente determinado en el año fiscal 2019-20 fue de \$523,851 y el Municipio solamente consignó \$100 en el presupuesto del año fiscal 2021-22.

Nuestro examen reveló que:

- a. El 8 de julio de 2014 una compañía presentó una demanda por incumplimiento de contrato y cobro de dinero en contra del alcalde y el entonces director de Finanzas del Municipio ante el Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior de Humacao. La compañía demandante reclamó una deuda por servicios de manejo de desperdicios sólidos de \$6,893,484, más una compensación por daños y honorarios de abogados.

Dicho Tribunal dictó sentencia y emitió una resolución en la que ordenó al Municipio a pagar dicha deuda. El Municipio presentó un recurso en el Tribunal de Apelaciones, Región Judicial de Guayama, Fajardo y Humacao. El 21 de marzo de 2018 el Tribunal de Apelaciones confirmó la sentencia del Tribunal de Primera Instancia. Inconforme con la decisión, el Municipio recurrió al Tribunal Supremo de Puerto Rico, quien, el 20 de noviembre de 2019 confirmó la sentencia del Tribunal de Apelaciones.

El 22 de enero de 2021 el alcalde firmó el *Acuerdo y Plan de Pago*, en el que se comprometió a pagar \$6,893,484 en 230 mensualidades, 229 por \$30,000 y un último pago de \$23,484, para comenzar desde julio de 2021 hasta agosto de 2040¹⁴. Del 19 de julio de 2021 al 20 de diciembre de 2022, había pagado \$540,000.

- b. El 26 de agosto de 2019 el alcalde firmó el *Acuerdo de Pago* con el Municipio de Juncos para pagar una deuda de \$1,668,467, por la disposición de desperdicios sólidos en el vertedero, de noviembre de 2013 a junio de 2018. La vigencia del *Acuerdo de Pago* era del 1 de septiembre de 2019 al 30 de junio de 2026; y consistía en 81 pagos de \$20,347.16, y un último pago de \$20,347.43. El 9 de septiembre de 2021 se enmendó para indicar que serían 79 pagos de \$20,347.16 y un último pago de \$61,041. Del 28 de octubre de 2019 al 1 de junio de 2022, habían efectuado 19 pagos por \$630,761.

Efectos

El Municipio tiene que incurrir en desembolsos que disminuyen los recursos disponibles para cubrir las operaciones en los años fiscales a los cuales cargaron dichos pagos.

Comentarios de la gerencia

La cantidad adeudada correspondía a los costos de recogido y disposición de desperdicios sólidos de años anteriores al 2009 que fue cuando asumimos la administración del municipio. Estuvimos siempre opuestos al pago de esta, ya que no teníamos constancia de que la misma fuera correcta.

Es por ello por lo que la compañía radica una demanda de cobro de dinero. Como bien se señala, presentamos un recurso de apelación sobre la determinación del Tribunal de Primera Instancia. Sin embargo, dicha sentencia fue confirmada tanto por el Tribunal de Apelaciones como el Tribunal Supremo. Por tanto, al ser una sentencia final y firme le corresponde al municipio pagar la misma.

¹⁴ El saldo de la deuda se completaría en 19 años y 2 meses.

A tales fines se llegó a un acuerdo de pago compañía para satisfacer el pago mensualmente. [sic]

—alcalde

Recomendaciones 6 y 15

Recomendaciones

Al secretario de Justicia

1. Considerar las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 1 y Comentario especial 1**, que le fueron notificadas mediante carta del 9 de febrero de 2023 (**RM-4044-15559-23-03**), para que tome las medidas que estime pertinentes.

Al director ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico

2. Considerar las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1 y 2 y Comentario especial 1** que le fueron notificadas mediante cartas del 6 de octubre de 2022 y 9 de febrero de 2023 (**RM-4044-15559-23-01** y **RM-4044-15559-23-02**), para las acciones que estime pertinentes.

Al secretario de Hacienda

3. Considerar las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 6**, que le fueron notificadas mediante carta del 9 de febrero de 2023 (**RM-4044-15559-23-04**), para que tome las medidas que estime pertinentes.

A la secretaria de Recursos Naturales y Ambientales y presidenta de la Junta de Calidad Ambiental

4. Considerar las situaciones que se indican en el **Hallazgo 3-b.**, que le fueron notificadas por carta del 22 de agosto de 2023 (**RM-4044-15559-24-01**), para que tome las medidas que estime pertinentes.

Al presidente del Negociado de Transporte y Otros Servicios Públicos

5. Considerar las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 3-b.** que le fueron notificadas por carta del 22 de agosto de 2023 (**RM-4044-15559-24-02**), para que tome las medidas que estime pertinentes.

Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

6. 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 y los comentarios especiales del 1 al 4**]

Al alcalde

7. Evaluar, analizar y determinar las acciones administrativas que correspondan contra los empleados y funcionarios responsables. [**Hallazgos 1 y 3**]
8. Evaluar la conducta ética de los contratistas conforme a la *Ley 2-2018, Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico* y tomar las medidas que procedan. [**Comentario especial 1**]
9. Notificar o realizar la solicitud de inhibición a la agencia pertinente previo a la autorización de cualquier transacción en la cual tenga conflictos, ya sea directa o indirectamente para evitar que se afecte el criterio de independencia, tanto de hecho como en apariencia, y ver que no se repita una situación similar. [**Hallazgo 2**]
10. Asegurarse de que la compañía contratada para el servicio de recogido de escombros y basura brinde el mismo de la manera para la cual fue contratada, y no tengan que recurrir en gastos adicionales en la contratación de otras compañías o en el mismo Municipio para brindar el servicio. [**Hallazgo 3-a.1)a**]
11. Asegurarse de que cumplan con los términos acordados en los contratos y entreguen los documentos requeridos antes de que autoricen los desembolsos. [**Hallazgo 3-a.1)b**]
12. Asegurarse de que la directora de Finanzas cumpla con lo siguiente:
 - a. Procese los pagos cuando estos contengan las facturas con los informes de recibo detallados de los servicios prestados por los contratistas y proveedores. [**Hallazgo 3-a.1)b**]

- b. Realice las gestiones necesarias para solicitar la autorización para reprogramar el uso de los fondos indicados. **[Hallazgo 4]**
 - c. Continuar con las medidas administrativas y legales necesarias para cobrar la renta pendiente de pago. **[Hallazgo 5]**
 - d. Preparar correctamente las declaraciones informativas de los proveedores de bienes y de servicios. **[Hallazgo 6]**
 - e. Abstenerse de autorizar desembolsos en años corrientes con cargo a fondos de años posteriores, y ver que una situación como la comentada no se repita. **[Comentario especial 2]**
13. Tomar las medidas administrativas necesarias para que no repitan la situación mencionada. **[Comentario especial 3]**
14. Cumplir con su deber y lo establecido en la *Ley*, en lo referente a las asignaciones de fondos, aplicados exclusivamente al pago de gastos legítimamente originados e incurridos durante el respectivo año, de manera que no se afecten adversamente los fondos municipales con acuerdos o sentencias en caso de litigios o demandas, y ver que una situación similar no se repita. **[Comentario especial 3]**

A la presidenta de la Legislatura Municipal

15. Informar a la Legislatura las situaciones que se mencionan en los **comentarios especiales 3 y 4**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que estas situaciones se atiendan y no se repitan.

Información sobre la unidad auditada

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por el *Código Municipal de 2020*, según enmendado, y por el *Reglamento Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el entonces comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017¹⁵. El Municipio tiene plenas facultades ejecutivas y legislativas en cuanto a su jurisdicción. Es una entidad jurídica con carácter permanente. Además, tiene existencia y personalidad legal independientes de las del Gobierno Estatal.

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 14 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con las siguientes dependencias en el área operacional: Oficina de la Primera Dama; Asuntos de la Mujer y Bases de Fe; Relaciones Públicas y Prensa; Cultura y Turismo; Planificación y Desarrollo; Programas Federales y Sección 8; Servicios al Ciudadano; Desarrollo Comunitario; Recreación y Deportes; Centro de Envejecientes; Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Emergencias Médicas; Centro de Diagnóstico y Tratamiento; Policía Municipal; Programa de Reciclaje; y Obras Públicas; Biblioteca Municipal. La estructura organizacional está compuesta por las oficinas del Alcalde, Vicealcalde, Auditoría Interna, Recursos Humanos, Secretaría Municipal, Gerencia y Presupuesto, Centro de Recaudación de Ingresos Municipales y Desarrollo Económico, Compras y Suministros, y Finanzas.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, para los años fiscales del 2018-19 al 2021-22, ascendió a \$12,562,776, \$13,794,415, \$11,983,571, y \$13,459,082, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del

¹⁵ 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.

2018-19 al 2020-21. Los mismos reflejaron déficits acumulados de \$2,047,175, \$2,571,026 y \$2,708,532, respectivamente. **[Véase el Comentario especial 2]**

Comunicación con la gerencia

Mediante correo electrónico del 2 de octubre de 2023 remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios del alcalde, Hon. Miguel A. López Rivera.

El alcalde contestó mediante correo electrónico del 18 de diciembre de 2023.

Los comentarios del alcalde fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en los **hallazgos y comentarios especiales**.

Control interno

La gerencia del Municipio de Las Piedras 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.

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

Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de febrero de 2019 al 31 de diciembre de 2021. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de los Estados Unidos

(GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos, relacionados con los objetivos de auditoría.

En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas tales como entrevistas a funcionarios y empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos; y confirmaciones de información pertinente.

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

Evaluamos la confiabilidad de los datos de los módulos de “Ingresys”, que contiene las transacciones relacionadas con las recaudaciones; y “Compras y Cuentas por Pagar”, que contiene, las órdenes de compra, los comprobantes de desembolsos y los cheques emitidos, entre otros. Ambos del sistema de contabilidad computadorizado Solución Integrada para Municipios Avanzados (SIMA).

Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios y empleados con conocimiento del sistema indicado y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo.

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

Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Miguel A. López Rivera	alcalde	1 feb. 19	31 dic. 21
Sr. Raymond Martínez Rodríguez	vicealcalde	1 feb. 19	31 dic. 21
Sra. Omayra Agosto Santiago	directora interna de Finanzas ¹⁶	1 feb. 19	31 dic. 21
Sra. Ana Berríos Torres	directora de Auditoría	1 feb. 19	31 dic. 21
Sra. María M. Ortiz Rivera	secretaria municipal	1 feb. 19	31 dic. 21
Sra. Luz N. Laboy Santos	directora de Recursos Humanos	1 sep. 19	31 dic. 21
Sra. Maritza Arroyo Lebrón	directora interina de Recursos Humanos	10 jun. 19	31 ago. 19
Sra. Militza Rodríguez Morales	directora de Recursos Humanos	1 feb. 19	6 jun. 19
Sr. Edjoel Cosme Oyola	director de Programas Federales	1 feb. 19	31 dic. 21
Sra. Zulma Cuadrado Del Valle	directora de Obras Públicas ¹⁷	1 feb. 19	31 dic. 21
Sra. Karen M. Jaime Castro	directora interina de Compras y Suministros	2 dic. 21	31 dic. 21
Sr. Carlos M. Rodríguez Velázquez	director de Compras y Suministros	1 feb. 19	1 dic. 21
Sra. Meredith Rivera Vázquez	directora de Gerencia y Presupuesto	1 feb. 19	31 dic. 21

¹⁶ Del 1 al 15 de febrero de 2019, ocupó el puesto como interina.

¹⁷ Ocupa el puesto de ayudante especial a cargo del Departamento de Obras Públicas.

Anejo 2 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Sharon Rodríguez Cruz	presidenta	11 ene. 21	31 dic. 21
Sra. Maribel Hernández Hernández	"	1 feb. 19	10 ene. 21
Sra. Alvilis Rivera Hernández	secretaria	1 feb. 19	31 dic. 21

Fuentes legales

Leyes estatales

Ley 1-2011, *Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico*. (*Código de Rentas Internas de 2011*). 31 de enero de 2011.

Ley 1-2012, *Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico*. (*Ley 1-2012*). 3 de enero de 2012.

Ley 2-2018, *Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico*. (*Ley 2-2018*). 4 de enero de 2018.

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

Ley 107-2020, *Código Municipal de Puerto Rico de 2020*. (*Código Municipal de 2020*). 14 de agosto de 2020.

Ley 109 de 1962, *Ley de Servicio Público de Puerto Rico*. (*Ley 109 de 1962*). 28 de junio de 1962.

Ley 77 de 1964, *Ley Antimonopolística de Puerto Rico*. (*Ley 77 de 1964*). 25 de junio de 1964

Reglamentación

Reglamento para la Administración Municipal de 2016. (*Reglamento Municipal de 2016*). 19 de diciembre de 2016.

Reglamento 5717, Reglamento para el Manejo de los Desperdicios Sólidos no Peligrosos. (*Reglamento 5717*). [Junta de Calidad Ambiental]. 14 de noviembre de 1997.

Reglamento 6678, Reglamento para las Empresas de Transporte de Carga. (*Reglamento 6678*). [Departamento de Estado]. 19 de agosto de 2003.

Reglamento 9156, Código de Reglamentos del NTSP. (*Reglamento 9156*). [Departamento de Estado]. 30 de enero de 2020.

Reglamento 2648, Reglamento sobre Competencia Justa Núm. VII (*Reglamento 2648*). [Departamento de Justicia]. 22 de abril de 1980.



MISIÓN

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

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



PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

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



QUERELLAS

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

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

 querellas@ocpr.gov.pr

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

INFORMACIÓN DE CONTACTO

 105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico

 PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069

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

 www.ocpr.gov.pr  ocpr@ocpr.gov.pr

SÍGANOS

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

