

INFORME DE AUDITORÍA M-22-09

13 de octubre de 2021

Municipio de Arcibo

(Unidad 4007 - Auditoría 14425)

Período auditado: 1 de julio de 2015 al 31 de diciembre de 2019

CONTENIDO

	Página
OBJETIVOS DE AUDITORÍA.....	3
CONTENIDO DEL INFORME.....	4
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	4
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	6
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	7
CONTROL INTERNO.....	8
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	9
1 - Déficits presupuestarios en el Fondo Operacional; consignación de fondos insuficientes para cubrir los déficits corrientes; e ingresos locales sobrestimados en los presupuestos de cuatro años fiscales.....	9
2 - Atrasos en el pago de deudas, y pago de penalidades e intereses por remesas tardías	15
3 - Deficiencias relacionadas con las cuentas por cobrar	18
4 - Compras de equipo pesado y vehículos en el exterior sin obtener las cotizaciones requeridas, y otras deficiencias relacionadas.....	21
5 - Contratos sin registrarse ni remitirse a la Oficina del Contralor de Puerto Rico y otros remitidos tardíamente; y atraso en el otorgamiento de los contratos para la realización de las auditorías de los estados financieros.....	26
COMENTARIOS ESPECIALES	29
1 - Irregularidades en transferencias de fondos detectadas por la Oficina de la Inspectoría Municipal y nuestros auditores	30
2 - Opiniones de abstención y calificadas en los informes de auditorías de los estados financieros, y otras deficiencias comentadas sobre varios programas federales	31
3 - Demandas civiles pendientes de resolución.....	34
4 - Recomendaciones de recobro no atendidas de los informes de auditoría anteriores	34
RECOMENDACIONES.....	35
APROBACIÓN	37
ANEJO 1 - INGRESOS LOCALES SOBRESTIMADOS EN LOS PRESUPUESTOS DE LOS AÑOS FISCALES DEL 2015-16 AL 2018-19.....	38

ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO 42

ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO..... 43

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

13 de octubre de 2021

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 con nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

**OBJETIVOS DE
AUDITORÍA**

Objetivo general

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Arecibo se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Objetivos específicos

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

1. Verificar las compras de bienes y servicios, y sus respectivos desembolsos. Esto, relacionado con la adquisición de un edificio; el arrendamiento de equipo pesado para atender las emergencias de los huracanes Irma y María, y de un local para celebrar una actividad oficial; y la compra de equipo pesado y vehículos en el exterior.
2. Verificar el pago de deudas a entidades gubernamentales y a la compañía proveedora del plan de salud de los empleados municipales. Además, el pago de penalidades e intereses por tardanzas en las remesas a dichas entidades.

3. Verificar los ingresos y las cuentas por cobrar, y las gestiones de cobro realizadas. Además, examinar el cobro de los arrendamientos del estacionamiento del Coliseo Manuel “Petaca” Iguina y de las instalaciones del Pulguero. También evaluar la deuda por el arrendamiento de dicho Coliseo y de otros dos estacionamientos municipales.
4. Examinar las demandas para conocer su estatus y si se efectuaron pagos relacionados con las mismas.
5. Verificar la situación fiscal del Municipio y determinar las medidas tomadas relacionadas con la misma. Entre estas, la amortización del déficit y los estimados de los ingresos locales.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el segundo y último informe, que contiene cinco hallazgos y cuatro comentarios especiales del resultado del examen realizado de los objetivos indicados. El primer informe emitido de esta auditoría es el *M-21-38* del 5 de mayo de 2021, el cual contiene el resultado del examen realizado sobre la contratación de servicios profesionales y consultivos relacionados con los servicios de contabilidad, refrigeración, paramédicos y rescatistas; las obras y mejoras permanentes; y los nombramientos de los funcionarios municipales. Ambos informes están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2015 al 31 de diciembre de 2019. En algunos aspectos se examinaron transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de los Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos, relacionados con los objetivos de auditoría.

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

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

Evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos de los módulos de “Compras” y de “Cuentas por Pagar” del sistema de contabilidad Monet GFS, que contienen, entre otras cosas, las transacciones relacionadas con las órdenes de compra, los comprobantes de desembolso y los cheques pagados a los contratistas. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para los objetivos de este *Informe*.

Para las transacciones relacionadas con las cuentas por cobrar, registradas en el módulo “Recaudaciones” del sistema de contabilidad Monet GFS, comparamos un período limitado de datos con otros documentos disponibles para determinar la consistencia y razonabilidad de la información. De dichas comparaciones no surgieron errores o discrepancias en la información. No obstante, debido a lo limitado de la verificación, no se pudo determinar si dichos datos son o no son suficientemente confiables.

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 81-1991*¹, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el entonces comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017².

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

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura Municipal (Legislatura) ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 16 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 2 y 3** 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, en el área operacional, cuenta con las siguientes dependencias: Vivienda, Arte y Cultura; Asuntos de Pueblo; Turismo; Policía Municipal; Compras y Suministros; Obras Públicas; Planificación y Desarrollo Municipal; Servicios Generales; Saneamiento; Ornato y Embellecimiento; Relaciones Públicas; Recreación y Deportes; Código de Orden Público; Manejo de Emergencias; Acción Comunal (Programas Federales); Reciclaje; y Transporte y Equipo.

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

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

La estructura organizacional del Municipio está compuesta por Secretaría Municipal; Auditoría Interna; Finanzas; División Legal; y Secretaría de Personal y Administración.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, para los años fiscales del 2014-15 al 2019-20, ascendió a \$39,591,323, \$37,942,269, \$38,514,087, \$33,891,205, \$33,490,688 y \$30,529,905, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2014-15 al 2016-17. Los mismos reflejaron déficits acumulados por \$5,904,645, \$11,465,849 y \$12,918,835, respectivamente. [Véase el Hallazgo 1-a.2)]

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Mediante cartas del 27 de agosto de 2020, las situaciones determinadas en la auditoría fueron remitidas al Sr. Carlos M. Molina Rodríguez, entonces alcalde, y al Sr. Jorge M. Jiménez Martínez, entonces presidente de la Legislatura³. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El entonces alcalde remitió sus comentarios mediante carta del 5 de octubre de 2020; y el entonces presidente de la Legislatura, mediante carta del 18 de septiembre de 2020. Estos se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 14 de mayo de 2021, remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios del Hon. Carlos R. Ramírez Irrizarry, alcalde⁴ y del exalcalde. También remitimos el borrador del **Hallazgo 1** para comentarios del Hon. Joaquín A. Faría Serrano, presidente de la Legislatura Municipal, de los expresidentes, Sr. Jorge M. Jiménez Martínez y Sr. José A. Maldonado Nieves.

³ Los entonces alcalde y presidente de la Legislatura Municipal fungieron en sus puestos hasta el 10 de enero de 2021.

⁴ En las elecciones generales de 2020 fue electo como alcalde y tomó posesión el 11 de enero de 2021.

El 15 de junio de 2021 el alcalde contestó, mediante correo electrónico, que no emitiría comentarios. El 28 de mayo de 2021 el presidente de la Legislatura Municipal remitió sus comentarios mediante correo electrónico.

El exalcalde y expresidente Jiménez Martínez contestaron mediante correos electrónicos del 17 y 21 de junio de 2021. También el 17 y 21 de junio de 2021 el expresidente Maldonado Nieves indicó, mediante conversaciones telefónicas, que no emitiría comentarios.

Los comentarios del exalcalde y expresidente Jiménez Martínez se consideraron en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en las secciones **OPINIÓN Y HALLAZGOS**, y **COMENTARIOS ESPECIALES**.

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 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 este *Informe*. 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.

En los **hallazgos del 1 al 4**, se comentan deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado. Además, en el **Hallazgo 5** se comentan otras deficiencias de controles internos, las cuales no son significativas para los objetivos de la auditoría, pero merecen que se tomen medidas correctivas.

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

OPINIÓN Y HALLAZGOS**Opinión adversa**

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder demuestran que las operaciones del Municipio relacionadas con las compras de bienes y servicios, el pago de deudas a las agencias gubernamentales y al proveedor del plan médico, los ingresos y las cuentas por cobrar, las demandas civiles, la situación fiscal del Municipio y las medidas tomadas relacionadas con la misma no se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. A continuación, se comentan los **hallazgos del 1 al 5**.

Hallazgo 1 - Déficits presupuestarios en el Fondo Operacional; consignación de fondos insuficientes para cubrir los déficits corrientes; e ingresos locales sobrestimados en los presupuestos de cuatro años fiscales**Situaciones**

- 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 son responsables de supervisar la ejecución del presupuesto aprobado, según corresponda. También son responsables de 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 ni otorgar contratos e incurrir en obligaciones en exceso de las partidas consignadas en el presupuesto, a menos que esté expresamente autorizado por ley o por reglamento. La directora de Finanzas, quien es nombrada y supervisada por el alcalde, es responsable, entre otras cosas, de administrar el presupuesto general del Municipio.

Al estimar los recursos para confeccionar y balancear el presupuesto, el alcalde debe utilizar, para aquellos ingresos que forman parte de los poderes contributivos del Municipio, los ingresos certificados en el informe más reciente de auditoría externa o *single audit* en las partidas provenientes de ingresos de patentes e impuesto de ventas y uso, y licencias y permisos misceláneos. Deben tener especial cuidado al preparar los cálculos de los recursos para no sobrestimar las cantidades correspondientes a los ingresos locales, de manera que las asignaciones no resulten en exceso de los recursos disponibles, y evitar un déficit al cierre del año fiscal.

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 tiene que aparecer identificado como una cuenta de déficit corriente.

El examen realizado de las operaciones fiscales del Municipio reveló lo siguiente:

- 1) El Municipio sobrestimó los ingresos municipales, entre otras, en las categorías de impuestos, licencias y permisos, ingresos locales, servicios y multas. [Véase el Anejo 1]

A continuación, presentamos el detalle:

Año fiscal	Sobrestimación	Representación porcentual del presupuesto
2015-16	\$ 5,046,535	27%
2016-17	5,861,315	30%
2017-18	4,891,090	26%
2018-19	1,765,042	11%

Esta sobrestimación guarda una relación proporcional con los déficits acumulados y que comentamos en el **apartado a.2)**.

- 2) Tenía déficits acumulados en el Fondo Operacional, correspondientes a los años fiscales del 2014-15 al 2016-17, según se refleja en los estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados. A continuación, presentamos el detalle:

Año fiscal	Presupuesto	Déficit Acumulado	Representación porcentual del déficit acumulado del total del presupuesto
2014-15	\$39,591,323	\$5,904,645	15%
2015-16	37,942,269	11,465,849	30%
2016-17	38,514,087	12,918,835	33%

En los presupuestos de los años fiscales del 2015-16 al 2017-18, se consignaron \$200,000 en cada año fiscal, para amortizar los déficits. El 11 de diciembre de 2019 el entonces director de Finanzas no pudo ofrecernos información sobre el origen de dicha cantidad⁵.

Una situación similar a la comentada se incluyó en el *Informe de Auditoría M-16-28* del 9 de mayo de 2016.

- 3) En el presupuesto del año fiscal 2017-18, el Municipio no consignó los créditos necesarios para liquidar el déficit corriente de \$5,561,204 establecido en los estados financieros auditados del 2015-16⁶.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a los artículos 7.002(b)(5) y 7.003 de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo II, Sección 3(1) del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

⁵ Desde el presupuesto del año fiscal 2013-14, y en los años fiscales subsiguientes, se asignaron \$200,000 en la partida presupuestaria para la amortización de déficit.

⁶ Estados financieros auditados emitidos el 29 de marzo de 2017.

Lo comentado en el **apartado a.2) y 3)** es contrario a los artículos 7.011(a) y 8.004(b) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo IV, Sección 10(2) del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Efectos

Al sobrestimar los ingresos locales, las asignaciones de las partidas presupuestarias de gastos resultaron en exceso de los recursos que realmente estarían disponibles. Esto contribuyó a que el Municipio incurriera en los déficits presupuestarios indicados en el **apartado a.1)**.

Operar con déficit en un año fiscal determinado reduce los recursos disponibles para el año fiscal siguiente, debido a que el importe del mismo tiene que consignarse en el próximo presupuesto con carácter preferente. Por consiguiente, la cuenta de déficit corriente aumentará en los años fiscales subsiguientes y limitará aún más los fondos disponibles de los servicios que deben prestar a la ciudadanía. **[Apartado a.2)]**

El no consignar el déficit en el próximo presupuesto ocasiona que este se acumule y, por ende, se agrave la situación económica del Municipio. **[Apartado a.3)]**

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a los directores de Finanzas en funciones que se apartaron de las disposiciones citadas y no administraron eficientemente las finanzas del Municipio, al no considerar, en los presupuestos de los años fiscales del 2015-16 al 2018-19, los ingresos basados en la experiencia de cobros de años anteriores y los ingresos certificados en el *single audit* más reciente, según requerido en la *Ley* y el *Reglamento*. Esto, en perjuicio del Municipio. **[Apartado a.1)]**

Tampoco tomaron medidas administrativas suficientes para evitar y reducir los déficits, **[Apartado a.2)]** ni consignaron, en el presupuesto del año fiscal 2017-18, el déficit corriente del año fiscal 2015-16. **[Apartado a.3)]**

La entonces directora de Finanzas indicó que tenía conocimiento mínimo sobre las disposiciones legales y reglamentarias para la preparación y el manejo del presupuesto, y de las partidas de amortización del déficit a incluirse en el presupuesto del Municipio.

También el entonces director de Finanzas indicó que desconocía las disposiciones legales para la amortización del déficit acumulado y el corriente. No obstante, indicó que por falta de liquidez no se consignó en el presupuesto del año fiscal 2015-16 la cantidad relacionada con el déficit corriente. Tampoco el alcalde y la Legislatura supervisaron la ejecución de los presupuestos al remitirlos y aprobarlos con las deficiencias indicadas.

Comentarios de la Gerencia

El exalcalde indicó lo siguiente:

Se objeta según redactado. Las cantidades expuestas como sobreestimación no son correctas, ya que consideraron la totalidad de las cuentas estimadas de ingresos (no las que se disponen en ley) y, por ende, se presentan montos en exceso para los años fiscales presentados. [sic] **[Apartado a.1)]**

La asignación de crédito en el presupuesto aprobado para aplicar a la amortización del déficit fue la cantidad que la situación fiscal y presupuestaria permitió, aun con los ajustes y reducción de gastos que se tomaron. Señalo que dada las situaciones fiscales prevaleciente en esos momentos la administración tomó las medidas necesarias para que continuaran brindando los servicios a la comunidad. [sic] **[Apartado a.2)]**

Se acepta parcialmente. La asignación de crédito en el presupuesto aprobado para aplicar a la amortización del déficit fue la cantidad que permitía la situación fiscal y presupuestaria, para ese entonces. La situación fiscal que afectaba el Municipio de Arecibo no permitía la utilización del método de amortización de línea recta; en su defecto, se utilizaba una amortización variable racional dentro de las circunstancias. Por su parte, el Artículo 7.011 de la Ley 81 de 1991, disponía que la cantidad de la amortización del déficit acumulado debía ser aquella determinada por el municipio, utilizando un método sistemático y racional de amortización. [sic] **[Apartado a.3)]**

El exrepresentante de la Legislatura indicó lo siguiente:

Me consta de propio y personal conocimiento que los presupuestos correspondientes a los años 2014-15, 2015-16 y 2016-17, que los procedimientos para la confección, presentación, consideración y aprobación del presupuesto fueron realizados de manera consistente con la Ley Núm. 81, *ante*. Debo añadir que en el cumplimiento de su función la Legislatura Municipal realizó vistas públicas para la discusión y consideración del presupuesto. En las mismas se presentaron los directores de componentes municipales, así como el director del Departamento de Finanzas y el asesor que asistía en la preparación de la Resolución de Presupuesto. Por nuestra parte, mientras nos desempeñamos en la Presidencia de la Legislatura Municipal cumplimos cabalmente con nuestra obligación de supervisar la ejecución de los presupuestos aprobados. [*sic*]

El presidente de la Legislatura indicó lo siguiente:

En estos momentos, mi posición como Presidente de la Honorable Legislatura del Municipio de Arecibo, me propongo reunirme con la directora de finanzas del municipio de Arecibo para establecer las medidas correctivas necesarias para administrar eficientemente el control de gastos en acorde al presupuesto aprobado y evitar el sobregiro en los estados financieros en cumplimiento con la ley y el código municipal. [*sic*]

Reconozco que la cantidad de sobregiro acumulada es significativa en relación al presupuesto anual del municipio de Arecibo. Además, reconozco que la partida presupuestaria asignada para la amortización del sobregiro presupuestario acumulado no es lo suficientemente razonable. Por tanto, recomiendo a la directora de finanzas que identifique fondos adicionales dentro del presupuesto para aumentar la partida asignada a la amortización del sobregiro acumulado. También reconozco que las finanzas del municipio de Arecibo están significativamente comprometidas y el cumplimiento con la ley y el código municipal pone en riesgo el cumplimiento con los servicios esenciales a la ciudadanía. [*sic*]

Consideramos las alegaciones del exalcalde con respecto al **apartado a.1)** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. El Municipio no consideró los ingresos certificados en los estados financieros auditados disponibles al momento de confeccionar y balancear el presupuesto. Tampoco consideró lo establecido en el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Véanse las recomendaciones de la 2 a la 4.b., y 9.

Hallazgo 2 - Atrasos en el pago de deudas, y pago de penalidades e intereses por remesas tardías

Situaciones

- a. En el proyecto de resolución de presupuesto que prepara el alcalde para cada año fiscal, es obligatorio incluir, entre otras cosas, las asignaciones con crédito suficiente para el pago de las obligaciones estatutarias y otros gastos a los que esté legalmente obligado el Municipio por contratos otorgados, y otros gastos de funcionamiento. Además, el Municipio tiene la responsabilidad de realizar aquellas retenciones que, por ley o reglamento, le son requeridas.

La directora de Finanzas es responsable de realizar a tiempo los pagos de las retenciones de impuestos federales y estatales de los empleados municipales. Se prohíbe a los municipios el uso de las aportaciones o de las cuotas retenidas a los empleados municipales para fines distintos a los autorizados por dichos empleados o por ley.

Además, el tiempo de la retención de las aportaciones o de las cuotas de los empleados municipales no pueden exceder el término establecido por las leyes que autorizan tales retenciones. El Municipio debe cumplir sin retrasos con dicho tiempo, de manera que el proceso de envío de los fondos a las diferentes entidades se conduzca con la más estricta diligencia. Entre las entidades a las que el Municipio tiene que remesar, se encuentran la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y la Judicatura (ASR), el Departamento de Hacienda y la aseguradora del plan médico de los empleados municipales. Estas aportaciones deben remitirse mensualmente. El pago por seguro por desempleo se realiza trimestralmente al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH).

En la reglamentación vigente del Servicio de Rentas Internas Federal (IRS, por sus siglas en inglés) se establece que los pagos al Seguro Social Federal deben efectuarse mensualmente mediante depósitos en bancos comerciales adscritos al Sistema de la Reserva Federal.

Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

- 1) Al 31 de julio de 2019, el Municipio adeudaba \$15,472,272 a cinco entidades gubernamentales y a la aseguradora del plan médico de los empleados municipales, según se indica:

Entidad	Concepto	Importe
ASR	Aportaciones al Sistema de Retiro	\$ 6,927,373 ⁷
Autoridad de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Rico (AAA)	Servicio de agua y alcantarillado	3,182,773 ⁸
Departamento de Hacienda	Retención de servicios prestados, sueldos y otros ingresos	3,421,523
Aseguradora (Plan médico de empleados municipales)	Seguro médico	1,025,842
DTRH	Seguro por Desempleo	760,791 ⁹
Autoridad de Energía Eléctrica (AEE)	Exclusiones ¹⁰	<u>\$153,970</u>
TOTAL		<u>\$15,472,272</u>

⁷ El 12 de agosto de 2020, la entonces directora de Finanzas, certificó que se habían efectuado pagos por \$2,708,566 a la deuda de \$9,635,939 certificada por la entidad al 31 de julio de 2019.

⁸ El 11 de marzo de 2020, la entonces directora de Finanzas, certificó que se había efectuado un pago por \$900,000 a la deuda de \$4,082,773 certificada por la entidad al 31 de julio de 2019.

⁹ El 11 de marzo de 2020, la entonces directora de Finanzas, certificó que se había efectuado un pago por \$409,023 a la deuda de \$1,169,814 certificada por la entidad al 31 de julio de 2019.

¹⁰ En la Sección 3.02 del *Reglamento Núm. 8653, Reglamento sobre la Contribución en Lugar de Impuestos*, del 21 de septiembre de 2016, según enmendado, se establece que no se considerará, dentro de la aportación por concepto de la Contribución en Lugar de Impuestos, el consumo de energía eléctrica de toda propiedad e instalación municipal que se utilice: (1) para actividades o servicios con fines de lucro; (2) por entidades privadas sin fines de lucro que no presten servicios municipales; o (3) por personas que no sean una entidad municipal.

La deuda al DTRH incluía intereses (\$168,364) y recargos (\$47,688) por \$216,052, por remesar tardíamente las aportaciones del seguro por desempleo.

Una situación similar a la comentada se incluyó en el *Informe de Auditoría M-17-35* del 3 de mayo de 2017.

- 2) El 18 de mayo de 2017 el Municipio pagó \$90,181¹¹ al IRS por concepto de penalidades e intereses por tardanzas en las remesas de las retenciones y aportaciones del Seguro Social Federal. Dichas remesas correspondían a los períodos contributivos de enero a marzo de 2015, de enero a marzo de 2016, de abril a junio de 2016, y de octubre a diciembre de 2016.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a los artículos 7.003(b), (e) y (g) y 8.004(e) de la *Ley 81-1991*; a la *Ley 1-2011, Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico*, según enmendada; al *Reglamento General del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades para la Concesión de Pensiones, Beneficios y Derechos a los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades*, aprobado el 22 de abril de 1993 por la Junta de Síndicos de la ASR; y a la *Ley Núm. 74 del 21 de junio de 1956, Ley de Seguridad de Empleo de Puerto Rico*, según enmendada.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Apartado 11 de la *Publicación 179, Circular PR Guía Contributiva Federal para Patronos Puertorriqueños*, emitida por el IRS anualmente.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** propició que el Municipio incrementara innecesariamente su deuda con el DTRH por \$216,052 por intereses y recargos, lo que agravó la situación fiscal del Municipio.

¹¹ En el comprobante de desembolso se estableció que los \$90,181 correspondían a multas. Según informes del IRS de los trimestres del 2016, \$87,263 correspondían a penalidades por depósito de impuesto federal, penalidades por pago tardío e intereses por pago tardío. No obtuvimos ni el Municipio nos suministró, el informe correspondiente al trimestre de enero a marzo de 2015, que detallara los \$1,844 pagados, y otros \$1,074 desembolsados.

Además, ocasionó que se afectaran los recursos que deben recibir las referidas entidades para cumplir con sus responsabilidades. También podría impedir que los empleados municipales puedan solicitar los beneficios a los que tienen derecho.

Lo comentado en el **apartado a.2)** ocasionó que el Municipio pagara penalidades e intereses por \$90,181, lo que redujo los recursos económicos para atender sus gastos de funcionamiento.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que los directores de Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas, al no remitir los pagos a dichas entidades en las fechas requeridas, por lo que no administraron eficientemente las finanzas del Municipio. Además, el entonces director de Finanzas indicó que no realizaba a tiempo el pago mensual de las remesas por problemas de liquidez.

Comentarios de la Gerencia

El exalcalde indicó lo siguiente:

La situación fiscal por la que atravesaba el Municipio era una muy difícil que en ocasiones provocaba que no se pudieran cumplir a tiempo con las obligaciones con respecto a agencias gubernamentales. Además, el recorte de ingresos municipales provenientes del ajuste del Plan Fiscal y del Gobierno Central dificultaba más la situación. Señalo que dada las situaciones fiscales prevaeciente en esos momentos la administración tomó las medidas necesarias para que continuaran brindando los servicios a la comunidad. [sic] [Apartado a.1]

Véanse las recomendaciones 2, 4.c. y 9.

Hallazgo 3 - Deficiencias relacionadas con las cuentas por cobrar

Situaciones

- a. La directora de Finanzas tiene la función y responsabilidad de supervisar las tareas de recaudaciones, incluidas las de patentes y de los arbitrios municipales; evaluar las cuentas por cobrar; y certificar al alcalde cuáles son cobrables o incobrables. Dichas cuentas pueden declararse incobrables por la directora de Finanzas, con la aprobación de la Legislatura, siempre y cuando tengan cinco años de vencidas y se hayan realizado las gestiones de cobro. Es obligación del alcalde

realizar todas las gestiones necesarias para el cobro de las deudas y recurrir a todas las medidas que autoriza la ley para cobrarlas. En los casos que sea necesario, deben proceder por la vía judicial y, cuando el Municipio no cuente con los fondos suficientes para contratar los servicios profesionales legales requeridos, deben referir los casos al secretario de Justicia.

La Oficina de Finanzas cuenta con una directora de Rentas Públicas que supervisa a 14 empleados y se encarga de realizar las gestiones de cobro. Esta le responde a la directora de Finanzas. Cada 2 meses se imprime un informe de deudores, el cual se reparte a los recaudadores para que estos realicen gestiones de cobro. Una empleada con el puesto de oficinista es la encargada de registrar las cuentas por cobrar en las cuentas individuales de los clientes.

Al 31 de julio de 2019, las cuentas por cobrar del Municipio ascendían a \$7,978,189 por concepto de patentes municipales¹² (\$5,422,750), renta de propiedades (\$2,121,819), renta y permiso de negocios ambulantes (\$165,608), impuesto sobre venta y uso (\$141,423), recogido de desperdicios sólidos (\$115,303) y mantenimiento de áreas del cementerio (\$11,286). Esto, según certificado el 6 de febrero de 2020 por la directora de Rentas Públicas.

Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

- 1) No se había realizado un análisis o revisión de las cuentas por cobrar que tenían más de 5 años de antigüedad. Dicho análisis es necesario para poder declararlas incobrables. Según el *Informe de Facturas Sin Pagar*¹³, al 31 de julio de 2019, habían registradas 35,743 transacciones de cuentas por cobrar por \$2,305,688, que tenían más de cinco años de antigüedad.

¹² Incluye intereses y penalidades.

¹³ Informe del sistema de contabilidad que presenta el balance de las cuentas por cobrar.

- 2) Examinamos 6 cuentas por cobrar por \$1,986,368 de 4 deudores por concepto del arrendamiento de 3 estacionamientos municipales, el Coliseo Municipal Manuel “Petaca Iguina”, y 1 espacio dentro del estacionamiento de dicho Coliseo, que se utilizaba como un pulguero¹⁴. De estos, 2 tenían formalizados acuerdo de pago con fechas del 27 de marzo y el 1 de abril de 2015 por \$372,500 (deudor A) y \$80,000 (deudor B).

Nuestro examen reveló lo siguiente:

- a) El Municipio no realizó gestiones de cobro de las deudas mencionadas.
- b) El Municipio no dio seguimiento a los deudores A y B para que cumplieran con los planes de pago acordados. El 7 y 10 de octubre de 2019 la directora de Rentas Públicas certificó que dichos deudores no estaban cumpliendo con dichos planes.

Crterios

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 6.005(c) y 8.003 de la *Ley 81-1991*. Lo comentado en el **apartado a.1)** también es contrario al Artículo 6.005(j) de la *Ley 81-1991*, y lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario a los planes de pagos formalizados.

Efectos

No cobrar dichas cuentas en el año fiscal correspondiente ocasionó la falta de recursos para atender las obligaciones presupuestadas del Municipio. Además, propicia que estas se conviertan en incobrables.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.1)** se atribuye a que la directora de Rentas Públicas entendía que no le correspondía realizar el estudio de antigüedad de las cuentas por cobrar.

¹⁴ Se refiere a un mercado de descuentos.

Lo comentado en el **apartado a.2)** se atribuye a que la directora de Rentas Públicas no dio el seguimiento necesario para que los deudores cumplieran con el pago y los planes de pago. También a los directores de Finanzas en funciones, por no supervisar efectivamente a la directora de Rentas Públicas.

Comentarios de la Gerencia

El exalcalde indicó lo siguiente:

Bajo mi Administración se procedió con la contratación de servicios contingente para el cobro de contribuciones y cantidades adeudadas. Además, el Departamento de Finanzas y el área de recaudaciones trabajaron para identificar en detalle las cuentas por cobrar, depurar la información y realizar un análisis de potencial de cobrabilidad y antigüedad. [sic] [**Apartado a.1)**]

Consideramos las alegaciones del exalcalde con respecto al **apartado a.1)** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. El Municipio no presentó evidencia del trabajo para identificar en detalle las cuentas por cobrar ni del análisis indicado. Tampoco presentó el resultado de la contratación contingente para el cobro de las deudas.

Véanse las recomendaciones 2 y 4.d.

Hallazgo 4 - Compras de equipo pesado y vehículos en el exterior sin obtener las cotizaciones requeridas, y otras deficiencias relacionadas

Situaciones

- a. Los municipios están autorizados a adquirir equipo pesado¹⁵, nuevo o usado, fuera de Puerto Rico por compra ordinaria, cuando el precio en el exterior¹⁶ sea menor al del mercado local, y el equipo a adquirirse no se considere un producto de Puerto Rico de acuerdo con la *Ley 14-2004, Ley para la Inversión de la Industria Puertorriqueña*¹⁷.

¹⁵ Se entenderá por equipo pesado la maquinaria de construcción, de movimiento de tierra y pavimentación, vehículos y maquinaria de recogido y disposición de desperdicios sólidos, ambulancias, camiones bomba, grúas, vehículos de transportación escolar, vehículos especiales para el transporte de personas con impedimentos o de edad avanzada y otros de similar naturaleza, excluidas las partes y los accesorios de las mismas.

¹⁶ Incluidos los fletes, el acarreo, los seguros y cualquier otro que conlleve su importación a Puerto Rico.

¹⁷ Antes *Ley Núm. 42 del 5 de agosto de 1989, Ley de Política Preferencial para las Compras del Gobierno de Puerto Rico*.

En toda compra realizada bajo las disposiciones de esta *Ley*, se deben obtener, por lo menos, tres cotizaciones de proveedores acreditados fuera de Puerto Rico. Estas cotizaciones deben remitirse para determinación de la Junta de Subastas, acompañadas de tres cotizaciones de proveedores locales y la autorización de compra se debe efectuar tomando en consideración dichas cotizaciones, de igual modo que si se hiciera por subasta.

En la *Ordenanza 37* del 6 de febrero de 2017, aprobada para autorizar al alcalde a comparecer a procesos de subasta fuera de Puerto Rico, se establece que cualquier comparecencia que se realice en representación del Municipio para la adquisición de bienes y servicios, tiene que cumplir cabalmente con las leyes y los reglamentos del Gobierno de Puerto Rico, incluida la *Ley 81-1991*.

La directora de Finanzas tiene la función y responsabilidad de supervisar el procesamiento de los desembolsos, la contabilidad de las asignaciones, y la preparación y radicación de informes financieros, entre otras. Esta funcionaria le responde al alcalde.

Los municipios deben obligar las asignaciones antes de efectuar las compras. Esto, con el propósito de que haya balance disponible para cubrir los desembolsos cuando los materiales o equipos comprados se reciban o los servicios se rindan.

El Municipio tiene que velar por que su sistema de contabilidad provea información completa sobre el resultado de las operaciones municipales y la información financiera adecuada y necesaria para una administración municipal eficiente; cuente con un control efectivo y una contabilización de todos los fondos, la propiedad y los activos pertenecientes al Municipio; y produzca informes y estados financieros confiables que sirvan como base para la preparación y justificación de las necesidades presupuestarias de los municipios. Por otro lado, no se puede efectuar ningún pago sino está respaldado por los comprobantes de pago correspondientes.

Los funcionarios y empleados municipales que viajen fuera de Puerto Rico tienen que rendir un informe detallado dentro de los 10 días siguientes a la fecha de su regreso, junto con la evidencia necesaria que justifique el reembolso.

Del 18 al 24 de febrero de 2018 y del 17 al 22 de febrero de 2019, el alcalde y el administrador de la ciudad viajaron a Orlando, Florida, para adquirir equipos pesados usados en subasta pública. También viajó el director de Transporte y Equipo, en febrero de 2019. A continuación, las compras realizadas en cada viaje, los costos y otros gastos relacionados:

<u>Fecha</u>	<u>Cantidad de equipo pesado</u>	<u>Importe</u>	<u>Otros gastos¹⁸</u>	<u>Total</u>
febrero de 2018	6	\$235,830	\$19,961	\$255,791
febrero de 2019	10	\$420,074	\$35,171	\$455,245

Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

- 1) El Municipio no obtuvo cotizaciones de, por lo menos, 3 proveedores de fuera de Puerto Rico para la adquisición de 12 unidades de equipo pesado por \$498,391. Tampoco obtuvo 3 cotizaciones de proveedores en Puerto Rico, para una de estas unidades por \$2,300.
- 2) Para la compra efectuada en febrero de 2018, mediante orden de compra del 27 de junio de 2018 por \$250,299¹⁹, los fondos se obligaron 128 días después facturarse la compra y 118 días después de haberse transferido los fondos. Para la compra efectuada en febrero de 2019, mediante orden de compra del 6 de marzo de 2019 por \$420,074, los fondos se obligaron 16 días después de facturarse la compra.

¹⁸ Incluye el pago de transporte marítimo y terrestre, y gastos de viaje (boletos aéreos, alojamiento, dietas y renta de vehículo).

¹⁹ Del total obligado, no se pagaron \$14,469 por impuestos.

- 3) No se preparó el comprobante de desembolso ni se registró en el sistema de contabilidad un pago de \$235,830, que se efectuó a un proveedor mediante transferencia electrónica del 1 de marzo de 2018.
- 4) El director de Transporte y Equipo no remitió el informe de gastos de viaje en donde debió rendir cuenta de los \$500 que le anticiparon por concepto de dietas. El 12 de febrero de 2019 el Municipio le efectuó dicho pago.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias al Artículo 6.005(c) de la *Ley 81-1991* y a la *Ordenanza 37*.

Lo comentado en el **apartado a.1)** también es contrario al Artículo 10.003 de la *Ley 81-1991* y al Capítulo VIII, Parte IV, Sección 3(2) del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

La situación comentada en el **apartado a.2)** también es contraria al Capítulo IV, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Lo comentado en el **apartado a.3)** también es contrario al Artículo 8.010(c) de la *Ley 81-1991* y al Capítulo IV, Sección 9 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

La situación comentada en el **apartado a.4)** también es contraria al Capítulo IV, Sección 22(5) del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016* y a la *Ordenanza 8* del 2 de agosto de 1999, según enmendada, que reglamenta los gastos de representación y de relaciones públicas del Municipio.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** impidió que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas para seleccionar las mejores ofertas. Impidió, además, determinar si el total invertido en una unidad era menor al precio del mercado local.

Lo comentado en el **apartado a.2)** impide mantener un control efectivo de las partidas presupuestarias destinadas al pago de las referidas compras, y propicia sobregiros en estas. Además, puede propiciar litigios innecesarios al Municipio.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.3) y 4)** impidieron verificar, en todos sus detalles, la corrección y propiedad de dichos desembolsos. Además, no permite mantener un control efectivo de los gastos ni del presupuesto, puede propiciar la comisión de irregularidades en los desembolsos, y evita que, de estas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el alcalde y el administrador de la ciudad se apartaron de las disposiciones citadas, al no velar por que se obtuvieran las cotizaciones requeridas. **[Apartado a.1)]** Por otro lado, los directores de Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas, al no obligar a tiempo los fondos para el pago y no preparar el comprobante de desembolso ni registrar en el sistema el pago realizado. También al no requerir el informe de gastos de viaje al director de Transporte y Equipo, en donde evidenciara el uso dado a los fondos anticipados por concepto de dietas. **[Apartado a. del 2) al 4)]**

Además, lo comentado en el **apartado a.4)** se atribuye a que el director de Transporte y Equipo desconocía que tenía que preparar y remitir dicho informe. Esto, según indicado a nuestros auditores el 11 de febrero de 2020.

Comentarios de la Gerencia

El exalcalde indicó lo siguiente:

[...] reitero mi objeción. Para la adquisición de los bienes y equipos usados, el Municipio de Arecibo optó por comparecer como licitador en un proceso de subasta fuera de Puerto Rico, mediante el mecanismo provisto por Ley 81, Artículo 10.002(k) y del Reglamento 8873, previa autorización de la Legislatura Municipal. Sobre este particular, el Municipio no tiene la obligación de acudir a la vía ordinaria de compras o agotar procedimientos previos antes de utilizar el mecanismo antes indicado. A tales efectos, el Municipio tenía aprobada la Ordenanza Núm. 37, Serie 2016-2017,

la cual autorizó al Alcalde a comparecer en representación del Municipio a tales fines. Las actuaciones del Municipio bajo mi Administración se hicieron de conformidad con la ley. [sic] **[Apartado a.1)]**

Se tomaron las medidas correctivas para que el Departamento de Finanzas contabilizara las obligaciones previo a las compras y mantener la información actualizada. [sic] **[Apartado a.2)]**

Se acepta. El Municipio tomó las acciones correctivas necesarias para que la situación comentada no se repitiera y los comprobantes de desembolso se registraran en el sistema de contabilidad de conformidad con la reglamentación aplicable. [sic] **[Apartado a.3)]**

Impartí instrucciones al personal correspondientes para que hicieran una búsqueda de los justificantes para la anticipación por concepto de dietas. No obstante, dado los días que dicho empleado estuvo de viaje autorizado, la cantidad adelantada de \$500 fue una razonable. [sic] **[Apartado a.4)]**

Consideramos las alegaciones del exalcalde con respecto al **apartado a.1)** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. El Municipio se apartó de la disposición legal y reglamentaria de obtener las cotizaciones requeridas.

Véanse las recomendaciones 2, 4 del e. al g., y 5.

Hallazgo 5 - Contratos sin registrarse ni remitirse a la Oficina del Contralor de Puerto Rico y otros remitidos tardíamente; y atraso en el otorgamiento de los contratos para la realización de las auditorías de los estados financieros

Situaciones

- a. Los municipios deben registrar y remitir copia a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) de los contratos y las escrituras otorgados, incluso 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 puede exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado en la OCPR. En el Municipio, esta función es responsabilidad de la Oficina de Secretaría Municipal, la cual es realizada por una secretaria que se desempeña como coordinadora del Registro de Contratos. Esta le responde al secretario municipal.

Para el examen anual de los estados financieros municipales, el Municipio tiene que contratar los servicios de un auditor externo cualificado y certificado como contador público autorizado, por lo menos, 90 días antes del cierre del año fiscal a ser evaluado. En el Municipio, la selección del auditor externo es realizada por la Junta de Subastas (Junta) mediante el proceso de solicitud de propuestas. El secretario municipal, que dirige la Oficina de Secretaría Municipal, es responsable de asignar los recursos necesarios para el funcionamiento de la Junta. Además, es responsable de anunciar los avisos de subasta; supervisar, en coordinación con el presidente, al personal asignado a la Junta; y coordinar las reuniones; entre otras responsabilidades. También en la Secretaría Municipal se lleva todos los registros relativos a las subastas y se diligencian las invitaciones de solicitud de propuestas.

Del 1 de julio de 2015 al 31 de julio de 2019, en el Municipio se otorgaron 98 contratos y 24 enmiendas por \$4,694,470 por concepto de servicios profesionales.

El examen realizado sobre el particular reveló lo siguiente:

- 1) Del 22 de julio de 2015 al 23 de julio de 2019, el Municipio formalizó 8 contratos por servicios profesionales con una corporación profesional de contadores públicos autorizados para recibir servicios de auditorías y contabilidad por \$426,599. Determinamos que el Municipio no remitió a la OCPR 1 contrato por \$62,950 otorgado el 30 de marzo de 2017. Además, 4 contratos por \$239,212 fueron registrados y remitidos a la OCPR con tardanzas que fluctuaron de 40 a 93 días.
- 2) El Municipio no remitió un contrato formalizado el 26 de marzo de 2019 que establecía las condiciones de un préstamo por \$20,000 que el Municipio le otorgó a una entidad sin fines de lucro para que esta continuara brindando servicios. El 12 de abril de 2019 el Municipio efectuó el pago a la entidad.

- 3) Dos contratos otorgados a una sociedad profesional (1) y a una corporación profesional (1), para realizar la auditoría de los estados financieros del Municipio de los años fiscales 2015-16 y 2018-19, se otorgaron con 102 y 444 días de atraso.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** son contrarias al Artículo 1(a) de la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada; al Artículo 8(b) del *Reglamento 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, promulgado el 15 de septiembre de 2009; y al Artículo 8.016 de la *Ley 81-1991*. También son contrarias 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 OCPR. En el Capítulo IX, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*, se establece una disposición similar sobre el registro de contratos en la OCPR.

Lo comentado en el **apartado a.3)** es contrario al Artículo 8.016(b) de la *Ley 81-1991* y al Capítulo IX, Sección 5(2) del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** impidieron que dichos contratos estuvieran accesibles a la ciudadanía en calidad de documentos públicos en el tiempo requerido.

Lo comentado en el **apartado a.3)** ocasionó atrasos en el inicio de los trabajos de auditoría, por parte de las compañías indicadas, y la entrega de los estados financieros auditados en el tiempo requerido.

Causas

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** se atribuyen a que la secretaria de la Oficina de Secretaría Municipal, según nos indicó, era la única que registraba los contratos y el volumen era alto, había atrasos en la entrega de los contratos por parte de la Oficina del Alcalde, y de problemas con el servicio de internet y con su computadora.

Obedecen, además, a que el secretario municipal no supervisó las tareas de dicha secretaria ni se aseguró de que se remitieran y registraran, en el término establecido, los contratos indicados.

Lo comentado en el **apartado a.3)** se atribuye a que los secretarios municipales en funciones y la Junta no se aseguraron de que los procesos para la contratación de las auditorías se realizaran en el tiempo requerido. También el entonces secretario municipal indicó que el atraso de la contratación del año fiscal 2018-19 se debió al cambio en la firma de contadores públicos autorizados.

Comentarios de la Gerencia

El exalcalde indicó lo siguiente:

Como exalcalde siempre instruí a los empleados de la oficina de Secretaria Municipal y a todo empleado encargado de la remisión de contratos a que hicieran lo propio dentro del término que correspondía. Para estas situaciones recomiendo que la actual Administración tome las medidas correspondientes para que no se repita esta situación. [sic] **[Apartado a.1) y 2)]**

Véanse las recomendaciones 2, 6 y 7.

COMENTARIOS ESPECIALES

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.

Comentario Especial 1 - Irregularidades en transferencias de fondos detectadas por la Oficina de la Inspectora Municipal y nuestros auditores

Situación

- a. El 15 de agosto de 2019 la inspectora municipal emitió un informe preliminar al alcalde sobre una irregularidad relacionada con los fondos del Programa de Renta Subsidiada (Sección 8). La misma consistía en que, del 7 de mayo al 7 de agosto de 2018, se efectuaron 3 transferencias electrónicas de fondos por \$3,600 a una cuenta bancaria no autorizada que pertenecía a una persona relacionada con una empleada municipal. Esta ocupaba el puesto de oficinista, pero realizaba tareas de contabilidad en el Programa.

Del 15 de agosto al 23 de octubre de 2019, el Municipio refirió dicha situación al Departamento de Justicia, al Departamento de Vivienda Federal y a la OCPR.

El 22 de enero de 2020 la empleada fue notificada de una suspensión sumaria de su puesto, mediante carta del 2 de diciembre de 2019 remitida por el alcalde. Además, se le notificó su derecho a la celebración de una vista administrativa. Al 7 de julio de 2020, la empleada continuaba suspendida sumariamente.

Por otro lado, nuestros auditores identificaron, registrados en el sistema de contabilidad, 13 pagos adicionales por \$11,620. Estos fueron efectuados del 2 de marzo al 7 de diciembre de 2018, mediante transferencias electrónicas de fondos a la cuenta bancaria no autorizada que indicamos.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-10-38* del 28 de diciembre de 2009.

La situación comentada fue referida a la Oficina del Inspector General del Departamento Federal de la Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD) (RM-4007-14425-21-01), mediante carta del 7 de octubre de 2020, para las acciones correspondientes. A la fecha de este *Informe*, la situación estaba pendiente de que nos comunicaran las acciones determinadas.

Comentarios de la Gerencia

El exalcalde indicó lo siguiente:

Luego de concluida la investigación en base a irregularidades con los fondos del Programa de Renta Subsidiada (Sección 8) se procedió a informar los hallazgos al Departamento de Justicia el 20 de septiembre de 2019. De igual forma, se notificaron los hallazgos al Departamento de Vivienda Federal (HUD) el 17 de octubre de 2019 para la acción correspondiente. Además, como parte del proceso administrativo dirigido a la empleada, se hicieron gestiones con el seguro del Municipio para reclamar cualquier cantidad no recobrada con la fianza de fidelidad. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 1, 2 y 4.h.

Comentario Especial 2 - Opiniones de abstención y cualificadas en los informes de auditorías de los estados financieros, y otras deficiencias comentadas sobre varios programas federales

Situaciones

- a. El examen de los estados financieros que anualmente tienen que realizar las firmas de auditores externos cualificados tiene el objetivo de opinar sobre la confiabilidad y corrección de dichos estados financieros, y el cumplimiento de las disposiciones del *Single Audit Act of 1984*, según enmendada. Los informes que rindan los auditores externos tienen que opinar, además, sobre el cumplimiento de las recomendaciones de la OCPR y la corrección de las situaciones señaladas en sus informes previos. El Municipio es responsable de la preparación y presentación de los estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados en los Estados Unidos.

El examen realizado sobre el particular reveló lo siguiente:

- 1) En los estados financieros auditados, para los años fiscales del 2014-15 al 2016-17, se emitieron opiniones de abstención²⁰ y calificadas²¹, según indicamos:
 - Las opiniones de abstención se emitieron, debido a que los estados financieros de las actividades de tipo empresarial y del fondo principal empresarial Mi Arecibo, Inc.²², no contaban con documentación financiera adecuada. Dichas actividades estaban incluidas en los estados financieros básicos del Municipio y no se pudo determinar si era necesario efectuar ajustes relacionados con las mismas.
 - Las opiniones calificadas se emitieron, debido a que el Municipio no proporcionó un subsidiario de activos de capital que estuviera de acuerdo con los importes incluidos en las actividades gubernamentales de los estados financieros, por lo que el gasto de depreciación de los activos no estaba evidenciado. Además, para el año fiscal 2016-17, las notas de los estados financieros no incluían información sobre la reducción de tasas contributivas y el impacto en los ingresos relacionados, según lo requiere el *Pronunciamiento 77* de la Junta de Estándares de Contabilidad de Gobierno.

²⁰ Esto se emite cuando los contadores públicos autorizados determinan que existen limitaciones significativas que impiden la labor del auditor y, como consecuencia, este carece de evidencia competente, suficiente y relevante para emitir la opinión.

²¹ Esto se emite cuando los contadores públicos autorizados determinan que los estados financieros de la entidad auditada reflejan evidencia insuficiente que satisfaga las transacciones en los registros de contabilidad, como requieren los principios de contabilidad generalmente aceptados.

²² Corporación creada mediante la *Ordenanza 13* del 13 de agosto de 2013, para la administración, el control y la supervisión de un parque pasivo y un kiosco localizados en la marginal Víctor Rojas, y otro kiosco en la plaza pública.

2) En los estados financieros auditados del año fiscal 2016-17, se determinó lo siguiente:

- Se cuestionaron costos por \$128,000 del programa federal Community Facilities Loans and Grants del Departamento de Agricultura Federal por un préstamo, cuyos fondos, restringidos para la compra de equipo, se transfirieron al fondo general y no se proporcionó evidencia de su uso.
- Se repitieron 10 hallazgos que se comentaron en la auditoría del año fiscal 2015-16, sobre deficiencias en la preparación de los estados financieros (3), y en el manejo de los programas federales Community Development Block Grant (2) y Section 8 Housing Choice Vouchers (5).
- No se habían corregido o estaban parcialmente corregidos los hallazgos de auditorías anteriores, de los años fiscales del 2012-13 al 2014-15, en los que se determinaron costos cuestionados por \$851,392, según detallamos continuación:

Programa Federal	Importe
Child and Adult Care Food Program	\$302,891
Head Start	294,216
Section 8 Housing Choice Vouchers	<u>254,285</u>
Total	<u>\$851,392</u>

Comentarios de la Gerencia

El exalcalde indicó lo siguiente:

Mi Administración en todo momento se mantuvo trabajando para corregir los señalamientos que se exponen en los informes de Single Audit mencionados, en cuanto a las cualificaciones de la opinión del Auditor Externo, evidencias para los costos cuestionados y las acciones correctivas de hallazgos en informes previos. Exhortamos a la presentes administración a continuar realizando las gestiones necesarias para subsanar esta situación. [sic]

Véanse las recomendaciones 2, 4.i. y 9.

Comentario Especial 3 - Demandas civiles pendientes de resolución

Situación

- a. Al 31 de julio de 2019, estaban pendientes de resolución 13 demandas civiles presentadas en contra del Municipio por \$3,466,308. De estas, 2 por \$1,370,927, por cobro de dinero; 6 por \$1,090,000, por daños y perjuicios; 1 por \$755,381, por violación de derechos civiles; 1 por \$250,000, por hostigamiento laboral y represalias en el empleo; y 3 que no establecían cuantías por entredicho provisional, sentencia declaratoria y *mandamus*²³. Por otra parte, al 8 de julio de 2020, estaban pendientes de resolverse 6 casos presentados por empleados ante la Comisión Apelativa del Servicio Público²⁴.

Comentarios de la Gerencia

El exalcalde indicó lo siguiente:

El Municipio, a través de sus representantes legales, estuvieron atendiendo las acciones y demandas civiles de manera diligente, según estas se señalaban y calendarizaban por los foros judiciales que las atienden. Además, impartí instrucciones para que se identificando los fondos para el pago de estas cantidades adeudadas, tan pronto se identifiquen los mismos se estarán presentado a la Legislatura Municipal para su aprobación. No obstante, debido a la difícil situación económica del Municipio, la identificación de fondos se ha dilatado. [*sic*]

Comentario Especial 4 - Recomendaciones de recobro no atendidas de los informes de auditoría anteriores

Situación

- a. Al 27 de enero de 2020, no se habían recobrado \$293,653 por distintos conceptos correspondientes a los informes de auditoría *M-17-35* del 3 de mayo de 2017 (\$29,552) y *M-18-32* del 31 de mayo de 2018 (\$264,101).

²³ Recurso altamente privilegiado, dictado por un tribunal de justicia y dirigido a alguna persona, corporación o tribunal de inferior jerarquía dentro de su jurisdicción, requiriéndole el cumplimiento de algún acto dentro de sus atribuciones o deberes ministeriales.

²⁴ Antes, Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público (CASARH).

Comentarios de la Gerencia

El exalcalde indicó lo siguiente:

Bajo mi Administración se evaluó la información correspondiente a los hallazgos de los Informes M-18-32, M-18-07 y M-17-35 con el propósito de realizar las gestiones de cobro pertinentes. Para ese momento se habían iniciado gestiones de cobro y se había comenzado un procedimiento ante las agencias correspondientes. Exhortamos a la presente administración a continuar realizando las gestiones necesarias para subsanar esta situación. [sic]

Véanse las recomendaciones 2 y 8.

RECOMENDACIONES

Al inspector general del Departamento Federal de la Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD)

1. Considerar la situación que se indica en el **Comentario Especial 1** y que fue notificada por carta del 7 de octubre de 2020, para las acciones administrativas o judiciales que correspondan.

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 5 y los Comentarios Especiales 1, 2 y 4**]

Al alcalde

3. Tomar las medidas administrativas necesarias para eliminar el déficit presupuestario en el Fondo Operacional y asegurarse de que en el proyecto de presupuesto se consignent los fondos necesarios para amortizar el déficit, según establecido en la *Ley*. [**Hallazgo 1-a.2) y 3)**]
4. Asegurarse de que la directora de Finanzas cumpla con lo siguiente:
 - a. Realice los estimados de los ingresos locales para preparar y balancear el presupuesto, basados en los ingresos certificados en el estado financiero auditado. [**Hallazgo 1-a.1)**]
 - b. Consigne, en el presupuesto, los fondos necesarios para amortizar el déficit, según establecido en la *Ley*. [**Hallazgo 1-a.3)**]
 - c. Tome las medidas administrativas necesarias para que se efectúen los pagos a las entidades gubernamentales, al Seguro Social

Federal y a los proveedores en el tiempo establecido. Esto, para evitar que le impongan al Municipio el pago de multas, intereses, recargos y gastos de financiamiento, y otras situaciones adversas para este y sus empleados. **[Hallazgo 2]**

- d. Se realicen las gestiones necesarias para el cobro de las cuentas por cobrar y determine si existen cuentas incobrables que deban remitirse a la Legislatura. Además, se asegure del cumplimiento de los planes de pagos de los deudores. **[Hallazgo 3]**
 - e. Obligue los créditos presupuestarios necesarios para el pago de bienes al momento de adquirirse los mismos. **[Hallazgo 4-a.2)]**
 - f. Se preparen y registren, en el sistema de contabilidad, los comprobantes de desembolso por los pagos efectuados por la compra de bienes. **[Hallazgo 4-a.3)]**
 - g. Oriente a los funcionarios o empleados que reciben anticipos de fondos, para viajes al exterior, sobre su deber de remitir el informe de uso de los fondos a su regreso. También asegurarse de recibir los mismos. **[Hallazgo 4-a.4)]**
 - h. Deposite los pagos por concepto de alquiler de viviendas del Programa de Sección 8, efectuados mediante transferencias electrónicas de fondos, en las cuentas bancarias autorizadas de los arrendadores. **[Comentario Especial 1]**
 - i. Establezca controles internos adecuados y efectivos que aseguren que toda la información financiera y presupuestaria del Municipio se realice de acuerdo con las leyes, los reglamentos y los procedimientos establecidos, y que la misma se mantenga actualizada y disponible para ser examinada por los entes autorizados. **[Comentario Especial 2]**
5. Asegurarse de que se obtengan cotizaciones de, por lo menos, tres proveedores acreditados de fuera de Puerto Rico, acompañadas de las tres cotizaciones de proveedores locales para la compra de equipos pesados en el exterior. **[Hallazgo 4-a.1)]**

6. Ver que se remitan y se registren a la OCPR, dentro del tiempo establecido, copias de los contratos y de las enmiendas a estos, según requerido por la *Ley Núm. 18*, el *Reglamento 33*, el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016* y la jurisprudencia establecida por el Tribunal Supremo de Puerto Rico. Para dicho propósito, asegurarse de asignar el personal y el equipo necesario. **[Hallazgo 5-a.1) y 2)]**
7. Asegurarse de que el secretario municipal y la presidenta de la Junta de Subastas celebre con tiempo suficiente los procesos para la selección de los auditores externos que realizarán la auditoría de los estados financieros, de manera que permita su contratación, dentro del término establecido por *Ley*. **[Hallazgo 5-a.3)]**
8. Recobrar de los contratistas o de las fianzas de los funcionarios responsables, si aplica, los \$293,653 que se indican en el **Comentario Especial 4**.

Al presidente de la Legislatura Municipal

9. Informar a la Legislatura sobre las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1 y 2, y en el Comentario Especial 2**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y se establezca un plan de seguimiento para ver que esas situaciones se atiendan prontamente.

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

**INGRESOS LOCALES SOBRESTIMADOS EN LOS
PRESUPUESTOS DE LOS AÑOS FISCALES DEL 2015-16 AL 2018-19
[HALLAZGO 1-A.3]
Año Fiscal 2015-16**

Categoría/Partida	Ingresos		Diferencia
	Presupuestados	Año anterior ²⁵	
<u>Impuestos</u>			
Patentes	\$ 7,730,000	\$ 7,691,899	\$ (38,101)
Patentes Municipales - intereses y recargos por demora	50,000	0	(50,000)
Impuestos sobre Ventas y Usos	4,115,000	3,199,839	(915,161)
Impuestos sobre Ventas y Usos - intereses y recargos por demoras	1,000	44,943	43,943
Arbitrios de construcción	800,000	988,335	188,335
<u>Licencias y permisos</u>			
Licencias y permisos	2,516,200	91,011	(2,425,189)
Permisos de uso de instalaciones y coliseos	125,000	0	(125,000)
<u>Ingresos Locales</u>			
Ingresos eventuales	140,000	130,022	(9,978)
Intereses en inversiones	700,000	0	(700,000)
Renta de locales y propiedad municipal	800,000	202,697	(597,303)
Otros ingresos	617,991	1,066,004	448,013
<u>Servicios</u>			
Disposición de desperdicios sólidos	490,000	288,650	(201,350)
Otros ingresos por servicios	223,000	49,287	(173,713)
Servicios de transportación	1,000	0	(1,000)
Estacionamientos	400,000	450	(399,550)
<u>Multas</u>	<u>96,000</u>	<u>5,519</u>	<u>(90,481)</u>
Total	<u>\$18,805,191</u>	<u>\$13,758,656</u>	<u>\$(5,046,535)</u> -27%

²⁵ Según los estados financieros auditados del año fiscal 2013-14 emitidos el 25 de marzo de 2015.

Continuación ANEJO 1

Categoría/Partida	Ingresos		Diferencia
	Presupuestados	Año anterior ²⁶	
<u>Impuestos</u>			
Patentes	\$7,851,540	\$7,851,514	\$ (26)
Patentes - intereses y recargos por demoras	50,000	0	(50,000)
Impuestos sobre Ventas y Usos	3,485,932	3,485,932	0
Impuestos sobre Ventas y Usos - intereses, recargos y penalidades	500	25	(475)
Arbitrios de construcción	1,000,000	857,360	(142,640)
<u>Licencias y permisos</u>			
Licencias y permisos	1,069,606	209,245	(860,361)
Permisos de uso de instalaciones y coliseos	125,000	0	(125,000)
<u>Ingresos Locales</u>			
Ingresos eventuales	490,000	257,569	(232,431)
Intereses en inversiones	410,000	24,705	(385,295)
Renta de locales y propiedad municipal	250,000	221,576	(28,424)
Otros ingresos	2,259,550	475,720	(1,783,830)
<u>Servicios</u>			
Disposición de desperdicios sólidos	790,000	64,897	(725,103)
Otros ingresos por servicios	270,000	69,039	(200,961)
Ingresos por servicios de transportación	887,756	0	(887,756)
Estacionamientos	400,000	0	(400,000)
<u>Multas</u>	<u>96,000</u>	<u>56,987</u>	<u>(39,013)</u>
Total	<u>\$19,435,884</u>	<u>\$13,574,569</u>	<u>\$(5,861,315)</u>
			-30%

²⁶ Según los estados financieros auditados del año fiscal 2014-15 emitidos el 31 de marzo de 2016.

Continuación ANEJO 1

Año Fiscal 2017-18			
Categoría/Partida	Ingresos		Diferencia
	Presupuestados	Año anterior²⁷	
<u>Impuestos</u>			
Patentes	\$ 7,649,336	\$ 7,649,311	\$ (25)
Patentes - intereses y recargos	50,000	25	(49,975)
Impuestos sobre Ventas y Usos	3,058,406	3,058,406	0
Impuestos sobre Ventas y Usos - intereses y recargos	500	0	(500)
Arbitrios de construcción	600,000	362,015	(237,985)
<u>Licencias y permisos</u>			
Licencias y permisos	500,000	143,272	(356,728)
Permisos de uso de facilidades y coliseos	125,000	0	(125,000)
<u>Ingresos Locales</u>			
Ingresos eventuales	400,000	23,612	(376,388)
Intereses en inversiones	0	72,733	72,733
Renta de locales y propiedad municipal	250,000	184,386	(65,614)
Otros ingresos	2,359,550	212,068	(2,147,482)
<u>Servicios</u>			
Disposición de desperdicios sólidos	1,990,000	131,911	(1,858,089)
Otros ingresos por servicios	270,000	67,686	(202,314)
Servicios de transportación	887,756	1,775,511	887,755
Estacionamientos	400,000	0	(400,000)
Venta de sellos y comprobantes	3000	3317	317
<u>Multas</u>	<u>96,000</u>	<u>64,205</u>	<u>(31,795)</u>
Total	<u>\$18,639,548</u>	<u>\$13,748,458</u>	<u>\$(4,891,090)</u> -26%

²⁷ Según los estados financieros auditados del año fiscal 2015-16 emitidos el 29 de marzo de 2017.

Continuación ANEJO 1

Categoría/Partida	Ingresos		Diferencia
	Presupuestados	Año anterior ²⁸	
<u>Impuestos</u>			
Patentes	\$ 8,000,000	\$ 7,649,311	\$ (350,689)
Patentes - intereses y recargos	85,000	25	(84,975)
Impuesto sobre Ventas y usos	3,500,000	3,058,406	(441,594)
Impuestos sobre Ventas y Usos - intereses y recargos	500	0	(500)
Arbitrios de construcción	1,000,000	362,015	(637,985)
<u>Licencias y permisos</u>			
Licencias y permiso	100,000	143,272	43,272
Permisos de uso de instalaciones y coliseos	50,000	0	(50,000)
<u>Ingresos Locales</u>			
Ingresos eventuales	400,000	23,612	(376,388)
Intereses en inversiones	0	72,733	72,733
Rentas locales y propiedad municipal	164,000	184,386	20,386
Otros ingresos	1,800,000	212,068	(1,587,932)
<u>Servicios</u>			
Disposición de desperdicios sólidos	310,000	131,911	(178,089)
Otros ingresos por servicios	86,000	67,686	(18,314)
Servicios de transportación	500	1,775,511	1,775,011
Estacionamientos	500	0	(500)
Venta de sellos y comprobantes	3,000	3,317	317
<u>Multas</u>			
	<u>14,000</u>	<u>64,205</u>	<u>50,205</u>
TOTAL	<u>\$15,513,500</u>	<u>\$13,748,458</u>	<u>\$(1,765,042)</u>
			-11%

²⁸ Según los estados financieros auditados del año fiscal 2015-16 emitidos el 29 de marzo de 2017, debido a que era el disponible al momento de preparar el presupuesto.

ANEJO 2

MUNICIPIO DE ARECIBO

**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO³²**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Carlos M. Molina Rodríguez	Alcalde	1 jul. 15	31 dic. 19
Lcdo. Jesús González Cruz	Secretario Municipal y Administrador de la Ciudad ²⁹	5 jul. 17	31 dic. 19
Sr. José González Mercado	Administrador de la Ciudad ³⁰	1 jul. 15	23 feb. 17
Lcdo. Esdras Vélez Rodríguez	Secretario Municipal	1 jul. 15	30 jun. 17
Sra. Carmen Paniagua Millet	Directora de Finanzas	15 oct. 18	31 dic. 19
Sr. Juan Galán Ramírez	Director de Finanzas	1 jul. 15	14 oct. 18
Srta. Keralia Collazo Medina	Auditora Interna	22 jul. 19	31 dic. 19
Sra. Elga Novoa González	”	22 ene. 19	21 jul. 19
Sra. Zhamira Vélez Ortega	”	23 nov. 15	21 ene. 19
Sr. Edward Velázquez Lugo	Auditor Interno	1 jul. 15	15 nov. 15
Sr. Juan Galán Ramírez	Director de Secretaría de Personal y Administración	25 abr. 19	31 dic. 19
Sra. Darling Echevarría Candelario	Directora de Secretaría de Personal y Administración	9 ene. 17	24 abr. 19
Sr. Edgardo Pérez Pérez ³¹	Director de Secretaría de Personal y Administración	1 jul. 15	1 dic. 16
Sr. Ramón Maldonado Maldonado	Director de Obras Públicas Municipal	1 ene. 18	31 dic. 19
Sr. Moisés Soto Pérez	”	1 jul. 15	31 dic. 17

²⁹ Ocupó ambos puestos para el período indicado.

³⁰ El puesto estuvo vacante del 24 de febrero al 4 de julio de 2017.

³¹ El puesto estuvo vacante del 2 de diciembre de 2016 al 8 de enero de 2017.

³² No se incluyen interinatos menores de 30 días.

ANEJO 3

MUNICIPIO DE ARECIBO

**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO³³**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Jorge M. Jiménez Martínez	Presidente	9 ene. 17	31 dic. 19
Sr. José A. Maldonado Nieves	”	1 jul. 15	31 dic. 16
Sra. Maritza Rivera Rivera	Secretaria	1 jul. 15	31 dic. 19

³³No 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