

**INFORME DE AUDITORÍA DA-22-09**

28 de febrero de 2022

**Centro de Recaudación de Ingresos Municipales**

(Unidad 1464 - Auditoría 14482)

Período auditado: 1 de enero de 2017 al 30 de junio de 2021



**CONTENIDO**

	<b>Página</b>
<b>OBJETIVOS DE AUDITORÍA.....</b>	<b>2</b>
<b>CONTENIDO DEL INFORME.....</b>	<b>2</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA.....</b>	<b>2</b>
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA .....</b>	<b>3</b>
<b>COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....</b>	<b>5</b>
<b>CONTROL INTERNO.....</b>	<b>6</b>
<b>OPINIÓN Y HALLAZGO .....</b>	<b>7</b>
Ausencia de inventarios físicos anuales de la propiedad.....	7
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>9</b>
<b>APROBACIÓN .....</b>	<b>9</b>
<b>ANEJO 1 - MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>10</b>
<b>ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>12</b>

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

28 de febrero de 2022

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

Incluimos los resultados de la auditoría de cumplimiento que realizamos del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM). Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

---

**OBJETIVOS DE  
 AUDITORÍA**

**Objetivo general**

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

**Objetivo específico**

Determinar si las operaciones fiscales relacionadas con las recaudaciones de las contribuciones sobre la propiedad mueble e inmueble en las oficinas regionales se efectuaron de acuerdo con el *Procedimiento para la Aplicación, Cobros y Depósitos de Contribuciones sobre la Propiedad* de mayo de 2002; y el *Manual del Área de Servicio al Contribuyente y Cobros*, entre otros.

---

**CONTENIDO DEL  
 INFORME**

Este *Informe* contiene el resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados y de los controles internos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

---

**ALCANCE Y  
 METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2017 al 30 de junio de 2021. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores. 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 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 la 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; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos e información pertinente a los objetivos de la auditoría.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del Sistema Hansen que se utiliza para el manejo de la información contributiva del CRIM. Este sistema contiene, entre otras cosas, información sobre las propiedades muebles e inmuebles, números de catastro, cambio de dueño e historiales de los dueños de las propiedades. 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. En consecuencia, determinamos que los datos eran suficientemente confiables para efectos de este *Informe*.

---

**INFORMACIÓN SOBRE  
LA UNIDAD AUDITADA**

El CRIM se creó mediante la *Ley 80-1991, Ley del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales*, según enmendada. Dicha *Ley* fue derogada mediante la *Ley 107-2020, Código Municipal de Puerto Rico (Código*

*Municipal*), según enmendada, para integrar, organizar y actualizar las leyes que disponen sobre la organización, la administración y el funcionamiento de los municipios de Puerto Rico. Dicho *Código* compila las leyes relacionadas con la contribución municipal. Se estableció, además, que el objetivo principal del CRIM es recaudar, recibir y distribuir, entre otros, los fondos públicos de contribuciones sobre la propiedad que corresponden a los municipios, y de cualquier otro fondo que se disponga por ley para beneficio de estos.

También debe velar por el cumplimiento de las disposiciones del Capítulo I del Libro VII del *Código Municipal* y los reglamentos adoptados en virtud de este; y realizar todas las gestiones necesarias y pertinentes que conduzcan a una mejor administración de dicho estatuto, incluso poner al día y mantener actualizado el catastro de propiedad inmueble de cada municipio. Además, debe mejorar y hacer más eficiente los sistemas de cobros y recaudaciones de dichas contribuciones.

El CRIM está dirigido por la Junta de Gobierno compuesta por 11 miembros. De estos, 9 son alcaldes en representación de los 78 municipios<sup>1</sup>, y los restantes 2 miembros son el director ejecutivo de la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico (AAFAF) o cualquier otro fiduciario designado y un funcionario público con experiencia en asuntos municipales nombrado por el gobernador. La Junta elige a su presidente entre los alcaldes miembros de la misma, mediante el voto afirmativo de la mayoría de sus miembros. Las funciones administrativas del CRIM son ejercidas por un director ejecutivo nombrado por la Junta. Cuenta con 9 oficinas regionales<sup>2</sup>, además de la Oficina Central.

---

<sup>1</sup> Serán seleccionados por la Federación de Alcaldes de Puerto Rico y la Asociación de Alcaldes de Puerto Rico por sus respectivas matrículas y sus nombres serán remitidos al Secretario de Estado. Cinco de los alcaldes deben pertenecer al partido político que haya ganado las elecciones generales precedentes, y los restantes cuatro se seleccionan entre los demás alcaldes pertenecientes al partido de minoría.

<sup>2</sup> Las oficinas regionales están ubicadas en los siguientes municipios: Aguada, Arecibo, Bayamón, Caguas, Carolina, Humacao, Mayagüez, Ponce y San Juan.

Es una entidad municipal, independiente y separada de cualquier otra agencia o instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico y está sujeto a las disposiciones de la *Ley 38-2017, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada. El CRIM está exento de la *Ley 8-2017, Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada; la *Ley 26-2017, Ley de Cumplimiento con el Plan Fiscal*, según enmendada; y la *Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada.

De acuerdo con la información suministrada por la División de Finanzas del CRIM, durante los años fiscales del 2016-17 al 2020-21<sup>3</sup>, la agencia contó con recursos por \$155,959,328 y realizó desembolsos e incurrió en obligaciones por \$150,851,467, para un saldo de \$5,107,861. Además, de acuerdo con la información suministrada por esta división, el CRIM recaudó ingresos por \$4,275,722,055 para los años fiscales del 2016-17 al 2019-20.

Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los miembros de la Junta y de los funcionarios principales del CRIM, que actuaron durante el período auditado.

El CRIM cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <https://portal.crim360.com/>. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

---

## COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al Sr. Reinaldo Paniagua Látimer, director ejecutivo, mediante carta del 3 de agosto de 2021.

El director ejecutivo remitió sus comentarios mediante carta del 25 de agosto de 2021, y estos fueron considerados al redactar el borrador de este *Informe*.

---

<sup>3</sup> Importes correspondientes al año fiscal 2020-21 sin auditar por los auditores externos.

Además, el 7 de octubre de 2021 nuestros auditores se reunieron con el director ejecutivo, y le notificaron otras situaciones que fueron determinadas durante nuestra auditoría. Luego de evaluar la materialidad de estas, determinamos que dichas situaciones no afectaron significativamente las operaciones de CRIM, por lo que no se incluyen hallazgos relacionados en este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 29 de octubre de 2021, remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios del presidente de la Junta, Hon. Jesús E. Colón Berlingeri, y del director ejecutivo; y el borrador del **Hallazgo** de este *Informe*, para comentarios del Sr. Javier Carrasquillo Cruz, expresidente de la Junta.

El presidente de la Junta y el director ejecutivo remitieron sus comentarios mediante correos electrónicos del 15 de noviembre de 2021. Dichos comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe* y algunos de estos se incluyeron en el **Hallazgo**.

Mediante correo electrónico del 15 de noviembre de 2021, el expresidente de la Junta indicó que no emitiría comentario alguno.

---

## CONTROL INTERNO

La gerencia del CRIM 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 CRIM.



En el **Hallazgo** se comentan deficiencias de controles internos relacionadas con la propiedad, las cuales no son significativas para los objetivos de la auditoría, pero merecen 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 dichas deficiencias fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría.

---

**OPINIÓN Y HALLAZGO****Opinión cualificada**

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones fiscales del CRIM objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por el **Hallazgo**, que se comenta a continuación.

**Ausencia de inventarios físicos anuales de la propiedad****Situación**

- a. Las operaciones relacionadas con la propiedad se rigen por el *Reglamento para el Control y Contabilidad de la Propiedad (Reglamento de la Propiedad)*, aprobado el 13 de diciembre de 1995 por el entonces director ejecutivo del CRIM. En este se disponen el uso, el control, la conservación y la disposición de la propiedad y las responsabilidades de los encargados de la propiedad. También se establecen los procedimientos a seguir para la toma de los inventarios físicos anuales de la propiedad en todas las oficinas regionales y departamentos del CRIM.

Ante la Junta, el director ejecutivo es responsable del cuidado, la custodia, la conservación y el uso de la propiedad del CRIM. Además, es responsable de la contabilidad de esta, y de que se lleven y conserven registros que reflejen las transacciones efectuadas. Este tiene que designar, por recomendación del director de Administración, a un empleado como encargado de la propiedad. En el Artículo 14-a) del

*Reglamento de la Propiedad*, se establece que el encargado de la propiedad debe realizar inventarios físicos de la propiedad bajo su control en las distintas unidades administrativas, por lo menos, una vez al año. El CRIM cuenta con un asistente gerencial, quien realiza las funciones de encargado de la propiedad. Este le responde al director de la Oficina de Servicios Administrativos, quien responde al director ejecutivo.

Nuestro examen sobre el cumplimiento de la toma de los inventarios físicos de la propiedad reveló que el asistente gerencial no realizó los inventarios físicos anuales correspondientes a los años fiscales 2018-19 y 2019-20. Al 30 de septiembre de 2020, el último inventario físico realizado era el del año fiscal 2017-18.

### **Criterio**

La situación comentada es contraria al artículo 14-a) del *Reglamento de la Propiedad*.

### **Efecto**

La situación comentada puede impedir que se mantenga un control adecuado de la propiedad. Además, puede propiciar el uso indebido o la pérdida de esta, y evita que, de esto suceder, se pueda detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

### **Causa**

Atribuimos la situación comentada a que el director de la Oficina de Servicios Administrativos no realizó una supervisión efectiva de las tareas del asistente gerencial para asegurarse de que este cumpliera con las disposiciones reglamentarias mencionadas.

### **Comentarios de la Gerencia**

El presidente de la Junta de Gobierno indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

[...] hemos advenido en conocimiento sobre las acciones correctivas que están siendo tomadas por el Director Ejecutivo del CRIM, Sr. Reinaldo Paniagua Látimer, y sobre las cuales este cuerpo directivo estará dando seguimiento a fin de que las situaciones sean corregidas. [sic]

El director ejecutivo indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

[...] Con relación a la realización de los inventarios de propiedad ya están siendo revisados a lo existente en la actualidad por lo que serán sometidos a su consideración como acción correctiva. [*sic*]

**Véanse las recomendaciones.**

---

**RECOMENDACIONES****Al presidente de la Junta de Gobierno**

1. Velar que el director ejecutivo cumpla con la **Recomendación 2** de manera que se corrija y no se repita la situación comentada.

**Al director ejecutivo**

2. Velar que el director de la Oficina de Servicios Administrativos se asegure de que el encargado de la propiedad realice, por lo menos, un inventario físico anual de la propiedad.

---

**APROBACIÓN**

A los funcionarios y a los empleados del CRIM, 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

**CENTRO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES**  
**MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO**  
**DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Jesús E. Colón Berlingeri	Presidente <sup>4</sup>	18 feb. 21	30 jun. 21
Sr. Javier Carrasquillo Cruz	”	1 ene. 17	31 dic. 20
Hon. William Alicea Pérez	Vicepresidente <sup>5</sup>	18 feb. 21	30 jun. 21
Sr. Enrique H. Questell Alvarado	”	1 ene. 17	31 dic. 20
Hon. Eduardo Cintrón Suárez	Secretario	18 feb. 21	30 jun. 21
Hon. William Alicea Pérez	”	1 ene. 17	18 feb. 21
Sr. Félix Delgado Montalvo	Tesorero	18 feb. 21	30 jun. 21
Hon. Jesús E. Colón Berlingeri	”	1 ene. 17	18 feb. 21
Hon. Ramón L. Rivera Cruz	Miembro	1 ene. 17	30 jun. 21
Hon. Alfredo Alejandro Carrión	”	1 ene. 17	30 jun. 21
Hon. William Miranda Torres	”	1 ene. 17	30 jun. 21
Hon. Lorna Soto Villanueva	”	18 feb. 21	30 jun. 21
Hon. Julia Nazario Fuentes	”	18 feb. 21	30 jun. 21
Sra. Carmen Y. Cruz Soto	”	1 ene. 17	31 dic. 20
Sr. Jorge L. Márquez Pérez	”	1 ene. 17	31 dic. 20

<sup>4</sup> Del 1 de enero al 17 de febrero de 2021, el puesto estuvo vacante. Esto, hasta que se constituyó la Junta de Gobierno, el 18 de febrero de 2021. El secretario fungió como presidente interino, debido a que los alcaldes que ocupaban los cargos de presidente y vicepresidente no revalidaron en las elecciones generales de Puerto Rico de 2020.

<sup>5</sup> Del 1 de enero al 17 de febrero de 2021, el puesto estuvo vacante. Esto, hasta que se constituyó la Junta de Gobierno, el 18 de febrero de 2021.

## Continuación ANEJO 1

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Omar Marrero Díaz	Representante de la AAFAF	31 jul. 19	30 jun. 21
Lcdo. Christian Sobrino Vega	”	1 ene. 17	13 jul. 19
Sr. Javier Carrasquillo Cruz	Representante de Asuntos Municipales <sup>5</sup>	18 feb. 21	30 jun. 21
Lcdo. Luis R. Rivera Cruz	”	20 dic. 19	31 dic. 20
Sr. Omar Negrón Judice	”	1 ene. 17	19 dic. 19

## ANEJO 2

CENTRO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD  
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Reinaldo Paniagua Látimer	Director Ejecutivo	1 feb. 18	30 jun. 21
Sra. Yanis Morales Gracia	Directora Ejecutiva Interina	4 dic. 17	31 ene. 18
CPA Carmen Vega Fournier	Directora Ejecutiva	1 may. 17	30 nov. 17
CPA Diana Claudio Saurí	Directora Ejecutiva Interina	16 feb. 17	30 abr. 17
CPA Víctor Falcón Dávila	Director Ejecutivo	1 ene. 17	15 feb. 17
Sr. Luis Raúl Torres Torres	Subdirector Ejecutivo Administración <sup>6</sup>	16 dic. 18	30 jun. 21
Sra. Yanis Morales Gracia	Subdirectora Ejecutiva Administración <sup>7</sup>	3 jul. 17	7 ago. 18
Ing. Pedro L. Ortiz Pagán	Director de Servicios Administrativos	1 oct. 18	30 jun. 21
Sr. Luis González Cabrera	Director de Servicios Administrativos Interino <sup>8</sup>	23 jul. 18	30 sep. 18
Sr. Alberto L. Maldonado Alicea	Director de Servicios Administrativos <sup>9</sup>	16 may. 17	19 jul. 18
Sra. Luz Mc Faline Rosado	Directora de Servicios Administrativos	1 ene. 17	15 feb. 17

---

<sup>6</sup> Puesto vacante del 8 de agosto al 15 de diciembre de 2018.

<sup>7</sup> Puesto vacante del 1 de enero al 2 de julio de 2017.

<sup>8</sup> Puesto vacante del 20 al 22 de julio de 2018.

<sup>9</sup> Puesto vacante del 16 de febrero al 15 de mayo de 2017.

---

## 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](mailto: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](http://www.ocpr.gov.pr)

*Correo electrónico:*

[ocpr@ocpr.gov.pr](mailto:ocpr@ocpr.gov.pr)

*Dirección postal:*

PO Box 366069  
San Juan, Puerto Rico 00936-6069