

## INFORME DE AUDITORÍA M-23-15 6 de marzo de 2023



Municipio de Arroyo  
(Unidad 4008 - Auditoría 14484)



## Contenido

<b>OPINIÓN</b>	<b>2</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<b>2</b>
<b>HALLAZGOS</b>	<b>3</b>
1 - ORDENANZA Y DESTAQUES DE EMPLEADOS MUNICIPALES EN LA EMASP CONTRARIOS A LA LEY	3
2 - DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LOS PAGOS EFECTUADOS CON LOS FONDOS DE LA EMASP; Y AUSENCIA DE UN REGISTRO DE CHEQUES	6
3 - ACUERDO DE TRANSACCIÓN DE UNA DEMANDA CIVIL SIN EL CONSENTIMIENTO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL	8
4 - CONTRATO SIN OBTENER DEL CONTRATISTA LAS FIANZAS Y LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PÚBLICA, Y SIN REQUERIRLE EL PAGO DE PATENTES Y ARBITRIOS DE CONSTRUCCIÓN	9
5 - ATRASO EN EL PAGO DE DEUDA POR EL CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LA EMASP	12
6 - AUSENCIA DE REGLAMENTACIÓN PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA JUNTA, Y PARA VARIAS OPERACIONES DE LA EMASP	13
7 - DEFICIENCIA RELACIONADA CON LOS PRESUPUESTOS DE LA EMASP	14
8 - FALTA DE FISCALIZACIÓN POR PARTE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	15
<b>COMENTARIOS ESPECIALES</b>	<b>16</b>
1 - PAGO DE DEMANDA	16
2 - ACTIVIDAD FINANCIERA DE LA EMASP NO PRESENTADA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO	16
3 - DEMANDAS CIVILES PENDIENTES DE RESOLUCIÓN	17
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>18</b>
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	19
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	20
CONTROL INTERNO	20
ALCANCE Y METODOLOGÍA	21
INFORMES ANTERIORES	21
<b>ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>22</b>
<b>ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>23</b>
<b>ANEJO 3 - MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES Y LA ADMINISTRADORA DE LA EMASP</b>	<b>24</b>

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

Aprobado por:



Oficina del Contralor de Puerto Rico

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

Este es el segundo y último informe, y contiene ocho hallazgos y tres comentarios especiales del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

## Opinión

### Adversa

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Municipio objeto de este *Informe* no se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

## Objetivos

### General

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Arroyo se efectuaron de acuerdo con la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*, según enmendada<sup>1</sup>; y el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016 (Reglamento Municipal)*, entre otras.

### Específicos

1 - ¿La adjudicación, la contratación y los desembolsos para la construcción de obras y mejoras permanentes se realizaron de acuerdo con lo establecido en la ley y la reglamentación aplicables?	No	<b>Hallazgo 4</b>
2 - ¿Las operaciones de la Empresa Municipal Arroyo Surfing Park <sup>2</sup> (EMASP), relacionadas con la creación, las recaudaciones, las compras, los desembolsos y la propiedad; y los deberes de la Junta de Directores (Junta) se realizaron de acuerdo con la reglamentación aplicable?	No	<b>Hallazgos 1, 2, del 5 al 8 y Comentario Especial 2</b>
3 - ¿Los desembolsos de las demandas resueltas en contra del Municipio se realizaron de acuerdo con la ley y el reglamento aplicable?	No	<b>Hallazgo 3</b>

<sup>1</sup> La *Ley 107-2020, Código Municipal de Puerto Rico*, según enmendada, 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.

<sup>2</sup> Parque acuático del Municipio que tiene área de piscina y juegos, edificio administrativo y concesionarios.

## Hallazgos

### 1 - Ordenanza y destaques de empleados municipales en la EMASP contrarios a la ley

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

Debido a que las franquicias y empresas municipales se consideran corporaciones con fines de lucro y con personalidad jurídica propia e independiente, a los empleados de las franquicias o empresas municipales no les aplican las disposiciones de la *Ley 81*, en cuanto a materias de personal o recursos humanos. Tampoco les aplica la *Ley 184-2004, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público*, según enmendada, ya que no son considerados empleados públicos. A estos les aplican las leyes y normas de empleados del sector privado. Es por esto, que los municipios no pueden destacar personal de carrera, regular o de confianza en estas.

Cualquier cantidad pagada en relación con acciones de personal en contravención de las disposiciones de la *Ley 81-1991*, de los reglamentos o de las normas aprobadas conforme a la misma, debe ser recuperada de las fianzas del funcionario o empleado que, por descuido o negligencia, suscriba o apruebe la acción de personal; o el comprobante, las nóminas, el cheque o la orden de pago. Los dineros recuperados se deben reintegrar a la cuenta correspondiente.

Mediante la *Ordenanza 27* del 4 de abril de 2016, la Legislatura Municipal autorizó al alcalde a crear empresas y franquicias municipales, a realizar toda actividad comercial relacionada con estas, y a nombrar una junta. Además, se estableció que dichas empresas municipales tendrían personalidad jurídica propia e independiente para demandar y ser demandadas, y que en ningún momento el Municipio respondería por reclamaciones que se llevaran a cabo en su contra, una vez creadas. También, mediante la *Ordenanza 1<sup>4</sup>* del 13 de julio de 2016, autorizó la operación de las instalaciones del Arroyo Surfing Park como una empresa municipal. Además, se estipuló que los empleados de la EMASP serían tratados como empleados del sector privado; y que ninguna de las leyes de índole laboral, ya fuera de los municipios o del gobierno central, tendrían impacto alguno en los mismos.

#### Crterios

Artículos 2.004(t), 11.003(e) y 11.027(b) de la *Ley 81-1991<sup>3</sup>*; y las ordenanzas 1 y 27

<sup>3</sup> En los artículos 1.010(t), 2.044(d) y 2.064(a) de la *Ley 107-2020* se incluyen disposiciones similares.

<sup>4</sup> Ordenanza para autorizar al Municipio de Arroyo y al alcalde a desarrollar los trámites administrativos y burocráticos destinados a instituir un programa de empresas municipales o de operación de franquicias, disponer el procedimiento a cumplir en la implementación de este proyecto, justificar la política de medidas y para otros fines.

La Legislatura Municipal autorizó la aportación de \$118,000 como capital inicial a la EMASP y el destaque de personal necesario, cuando así lo solicitara la Junta. Esto según se establece mediante la *Ordenanza 2* del 14 de julio de 2016.

El Municipio cuenta con una directora de Recursos Humanos, quien le responde al alcalde. Esta se encarga del reclutamiento de personal, del procesamiento de nóminas y de la supervisión general de la empleomanía de los departamentos.

Mediante certificación del 28 de julio de 2020, dicha funcionaria nos indicó que, del 3 de agosto de 2016 al 30 de junio de 2020, el Municipio mantuvo a 4 empleados municipales en destaque, para prestar servicios en la EMASP.

Nuestro examen sobre dichos destakes reveló lo siguiente:

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <p><b>Efectos</b></p> <p>Se impide al Municipio mantener una separación de la personalidad jurídica de la EMASP, lo que lo expone a litigios innecesarios. Esto, por aquellas actuaciones negligentes que pudiesen llevar a cabo los empleados municipales en funciones que legalmente les corresponde realizar a empleados privados, de acuerdo con el mandato establecido por la Asamblea Legislativa. <b>[Apartados a. y b.]</b></p> | <p>a. La autorización emitida por la Legislatura Municipal mediante la <i>Ordenanza 2</i> para autorizar al alcalde a destacar empleados municipales en la EMASP es ilegal, ya que violenta las disposiciones establecidas en la <i>Ley 81-1991</i> y en las <i>ordenanzas 1 y 27</i>.</p>  | <p><b>Causa:</b> El alcalde y la Legislatura Municipal aprobaron una ordenanza, contrario a la <i>Ley</i> y las ordenanzas. <b>[Apartado a.]</b></p>  |
| <p><b>Efectos</b></p> <p>El funcionario que autorizó los destakes puede estar sujeto a las penalidades contempladas en el Artículo 11.027(b) de la <i>Ley 81-1991</i>. <b>[Apartado b.]</b></p>   | <p>b. El Municipio, sin facultad legal, designó cuatro empleados municipales en destaque para que realizaran las funciones de sus puestos en la EMASP. Dichos empleados, contrario a la <i>Ley</i>, mantuvieron su clasificación de empleados públicos con los mismos beneficios y derechos característicos del servicio público. Los destakes se otorgaron de la siguiente manera:</p> <p>1) Mediante cartas del 1 de agosto de 2016, el alcalde designó tres empleados municipales<sup>5</sup> a EMASP. Estos realizaron las tareas, del 3 de agosto de 2016 al 30 de junio de 2017, en las instalaciones físicas donde se encuentra la EMASP, que son propiedad del Municipio. Durante dicho período el Municipio desembolsó \$20,724 por los salarios pagados a dichos empleados.</p> | <p><b>Causas:</b> El alcalde usurpó los poderes de la Junta que, por disposición estatutaria, es la autoridad nominadora de la Empresa. Dicho funcionario no era miembro de la Junta y no contaba con la autoridad, ya fuera en ley, reglamento, estatuto o resolución corporativa, para destacar, designar o nombrar empleados municipales en la Empresa, con la que, existía una clara y separada personalidad jurídica respecto al Municipio.</p> <p>Un exfuncionario nos indicó que se le solicitaba al alcalde la necesidad de empleados municipales para trabajar en la Empresa; y que era este quien determinaba y lo aprobaba por escrito. Además, que la Empresa era tratada como una dependencia del Municipio, razón por la cual no se prepararon acuerdos, contratos o convenios escritos entre las partes. <b>[Apartado b.1]</b></p> |

<sup>5</sup> Dichos empleados ocupaban en el Municipio puestos irregulares como trabajador municipal. De acuerdo con el *Plan de clasificación de puestos para el servicio de carrera de la rama ejecutiva del Municipio*, sus tareas estaban relacionadas con la construcción, conservación, reparación y mantenimiento de las estructuras municipales.

- 2) La directora de Recursos Humanos y entonces secretaria de la Junta, designó verbalmente a una empleada municipal irregular que ocupaba un puesto de oficinista para que realizara dichas tareas en la EMASP. Esta empleada laboró en la Empresa del 1 de julio de 2019 al 30 de junio de 2020. Del 12 de julio de 2019 al 29 de junio de 2020, el Municipio desembolsó \$14,636 por los salarios pagados a dicha empleada.

### Comentarios de la Gerencia

No aceptamos el hallazgo.

Diferimos de la conclusión de los auditores de la Oficina del Contralor con respecto a la legalidad de la *Ordenanza 2* del 14 de julio de 2016 y las situaciones comentadas se contradicen unas de otras. En efecto, no se suscribió un acuerdo escrito para la realización de tareas en la EMASP, y los empleados que se identificaron como “*en destaque*” fueron en efecto empleados a los que se le designó realizar sus tareas en las facilidades físicas de la empresa municipal, que como bien indican los auditores, son propiedad del Municipio. Todas las tareas realizadas corresponden a las funciones en las que fueron nombrados en el Municipio y fueron llevadas a cabo en una instalación municipal. [sic]

El propio *Código Municipal de Puerto Rico* reconoce la autonomía municipal en el ejercicio de sus poderes jurídicos, económicos y administrativos. Dispone que el municipio comprenderá aquellas funciones y servicios que se disponen en el Código, además de las funciones que se deriven de alianzas, contratos y acuerdos, entre municipios y, con el Gobierno estatal, el Gobierno federal y **entidades privadas**. Los municipios tendrán la libre administración de sus bienes y de los asuntos de su competencia o jurisdicción, la disposición de sus ingresos y la forma de recaudarlos e invertirlos, sujeto a los parámetros establecidos por la Asamblea Legislativa por Ley o en el Código. [sic]

— *alcalde y presidente de la Legislatura Municipal*

Consideramos las alegaciones del alcalde y del presidente de la Legislatura Municipal, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. El alcalde sin facultad legal designó en destaque a los tres empleados municipales en una entidad que tenía una Junta de Directores, y que además, existía una clara y definida separación de personalidad jurídica entre el Municipio y la empresa municipal.

### Causas

La directora de Recursos Humanos y la entonces secretaria de la Junta se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio, al designar la oficinista a realizar tareas en la Empresa sin formalizar acuerdos o convenios colaborativos escritos entre el municipio y esta.

Esto, debido a que consideraba a la EMASP como una dependencia municipal y entendía que son empleados municipales que se trasladan de una dependencia a otra.

**[Apartado b.2)]**

**Recomendaciones de la 1 a la 4 y 15**

## 2 - Deficiencias relacionadas con los pagos efectuados con los fondos de la EMASP; y ausencia de un registro de cheques

- a. Las empresas municipales deberán registrar las cuentas necesarias para determinar los ingresos, desembolsos y el estado de situación según los principios de contabilidad generalmente aceptados.

En el *Reglamento Municipal* se establece que se llevará un registro de cheques en el que se anotarán en orden numérico correlativo todos los cheques emitidos diariamente. En el caso de cheques entregados personalmente, el pagador debe identificar a la persona a quien le hace la entrega y hacer constar en el registro la fecha, el nombre y la firma de la persona que lo recibe.

También se establece que se podrán adoptar otras formas de pago, tales como depósitos directos a cuentas bancarias, tarjetas de débito y cualesquiera otras transferencias electrónicas. No se harán pagos en efectivo, excepto el uso del fondo de caja menuda, autorizado por este Reglamento. Deberán establecer las medidas de control y seguridad para garantizar la exactitud y corrección de los desembolsos, manteniendo un registro de estos pagos con la misma información requerida para el registro de los cheques.

La administradora de la EMASP desempeña las funciones administrativas y gerenciales. Además, es la encargada de realizar las compras y de emitir todos los desembolsos. La Junta, por su parte, actúa como ente fiscalizador de sus operaciones y transacciones fiscales.

Del 21 de julio de 2016 al 30 de junio de 2020, la EMASP efectuó desembolsos por \$1,457,569. Los métodos de pago que se utilizaron para efectuar dichos desembolsos fueron cheques, tarjetas de débito y crédito, y efectivo.

El examen realizado a dichos desembolsos reveló que, del 25 de septiembre de 2016 al 16 de diciembre de 2019, el Municipio emitió 329 cheques por \$64,207 y retiró \$1,687 en efectivo contrario a lo establecido en la *Ley 81-1991* y al *Reglamento Municipal*, según se indica:

- 1) Del 25 de septiembre de 2016 al 7 de octubre de 2018, la administradora emitió 329 cheques por \$64,207 por bienes y servicios prestados a la EMASP, para los cuales determinamos lo siguiente:

### Criterio

Capítulo IV Sección 9 del *Reglamento Municipal* [Apartados a. y b.]

### Criterio

Artículo 7.007(c) de la *Ley 81-1991*

### Efectos

No se puede ejercer un control adecuado del proceso de los desembolsos de la EMASP. Además, se propicia el ambiente para la comisión de errores e irregularidades, sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. [Apartado a.]

- a) Los pagos fueron emitidos mediante cheques *cash*, en lugar de emitirlos a favor del proveedor.
  - b) Las facturas relacionadas con 195 cheques por \$38,131 no estaban firmadas por los proveedores que suministraron los bienes y prestaron los servicios.
  - c) Se autorizaron 57 cheques por \$11,407 sin las facturas de los proveedores que suministraron los bienes y prestaron los servicios.
- 2) Del 5 de mayo de 2017 al 16 de diciembre de 2019, se efectuaron 10 retiros en efectivo por \$1,687 con la tarjeta de débito de la EMASP en los municipios de Guayama, Arroyo y Trujillo Alto. No se pudo determinar para qué se utilizó el efectivo de 4 de dichos retiros por \$720, efectuados del 30 de mayo al 8 de diciembre de 2017.
- b. No se llevaba un registro de entrega de los cheques girados contra la cuenta bancaria de la Empresa.

#### Comentarios de la Gerencia

Acogemos las recomendaciones de los auditores del Contralor con respecto a las deficiencias comentadas, no obstante, la EMASP tiene amplio criterio en cómo llevar a cabo sus funciones, toda vez que entendemos que las disposiciones del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016* no son de aplicabilidad a la empresa municipal. Sobre situaciones específicas comentadas, según nos reportara la Junta de Directores de la EMASP indicamos lo siguiente:

- En la actualidad, la Administradora cesó la práctica de emisión de cheques “*cash*” por instrucción específica de la Junta.
- Las facturas de los suplidores son recibidas directamente de estos ante la prestación de servicios o mediante correo electrónico. Se le ha instruido a la Administradora a que cuando sea posible, solicite las facturas firmadas por los suplidores.
- Se le ha instruido a la Administradora para que requiera la presentación de facturas de los proveedores de bienes y servicios para efectuar los desembolsos.
- Se ha instruido a la Administradora a no realizar retiros con la tarjeta ATH de la EMASP, y que de ser necesario ante emergencia, guarde evidencia de los recibos de retiro y de los justificantes de las transacciones realizadas.

#### Causas

Los miembros de la Junta y la administradora se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron los intereses de la Empresa. La administradora nos indicó que por desconocimiento emitió los cheques *cash* y realizó los retiros en efectivo. Además, que no solicitó las facturas a los proveedores de los bienes y servicios, debido a que le consta de propio y personal conocimiento la prestación de estos. **[Apartado a.]**

#### Efecto

No se puede mantener información completa y confiable del proceso de pago de la empresa, se puede propiciar la comisión de errores e irregularidades con dicho proceso y se dificulta la labor fiscalizadora de la OCPR. **[Apartado b.]**

#### Causas

La administradora indicó que desconocía que debía mantener un registro de la entrega de cheques girados contra la cuenta de la Empresa. **[Apartado b.]**

- Diferimos de los auditores de la OCPR con respecto al Registro de Cheques girados contra la cuenta. La EMASP concilia regularmente su cuenta bancaria y mantiene un registro de cheques emitidos, cheques cobrados y cheques pendientes de pago. Aún cuando en las operaciones de los municipios se exija un registro de entrega de los cheques, en las operaciones de la empresa municipal no ha habido problema al respecto. [sic]

—*alcalde y presidenta interina de la Junta de la EMASP*

#### Recomendaciones 1 y 13 de la a. a la d.

Consideramos las alegaciones del alcalde y de la presidenta interina de la Junta de la EMASP con respecto al **apartado b.** del **Hallazgo**, pero determinamos que prevalece. Dicho registro es necesario para incluir información relevante sobre los cheques, tales como el nombre del beneficiario, la fecha del cheque y su entrega, y la persona que lo recibió o si se envió por correo.

#### 3 - Acuerdo de transacción de una demanda civil sin el consentimiento de la Legislatura Municipal

El alcalde representa al Municipio en acciones judiciales o extrajudiciales, ya sean promovidas por el Municipio o en contra de este, ante cualquier tribunal de justicia, foro o agencia pública del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y del Gobierno de los Estados Unidos de América. Además, antes de remitir una oferta de transacción mayor de \$25,000 al foro judicial, debe obtener el consentimiento de la Legislatura Municipal.

El 17 de febrero de 2017 un contratista presentó una demanda ante el Tribunal de Primera Instancia, Sala de Guayama (Tribunal), por cobro de dinero. Este reclamaba el pago de \$541,568 correspondientes a unos trabajos de construcción del proyecto recreativo Arroyo Surfing Park. El 4 de mayo de 2018 ambas partes presentaron al Tribunal un acuerdo de transacción para ejecución de sentencia, mediante el cual se resolvían las causas de acción de los demandantes. El 11 de mayo de 2018 el Tribunal acogió el acuerdo presentado, y ordenó el cierre y archivo del caso.

Nuestro examen reveló que el alcalde o algún representante autorizado no remitió ante la consideración de la Legislatura Municipal dicho acuerdo de transacción, previo a remitirlo ante la consideración del foro judicial.

Del 3 de mayo de 2018 al 6 de diciembre de 2019, el Municipio pagó \$494,323 al demandante.

#### Comentarios de la Gerencia

Diferimos de la conclusión de los auditores de la Oficina del Contralor con respecto a la evaluación de los hechos relacionados con la demanda en cobro de dinero y la aplicación de las disposiciones del Artículo 3.009(e) de la Ley 81-1991. Los pagos correspondientes a la demanda en cobro de dinero objeto del hallazgo son producto de una **sentencia dictada** por el tribunal de competencia y no

#### Criterio

Artículo 3.009(e) de la *Ley 81-1991*

#### Efecto

La Legislatura Municipal no pudo pasar juicio sobre la corrección y razonabilidad de la cantidad a pagar o del acuerdo de transacción estipulado.

#### Causa

El alcalde nos indicó que desconocía que había que remitir las ofertas o los acuerdos de transacción mayores de \$25,000 para la aprobación de la Legislatura Municipal.

producto de una oferta de transacción para dilucidar la controversia. Por lo tanto, no se requiere la autorización de la Legislatura Municipal para el cumplimiento de una sentencia de pago que se convierte en obligación para el Municipio. La transacción que se presentó en el tribunal fue **el acuerdo de ejecución de la sentencia** que forma parte del presupuesto aprobado por la Legislatura Municipal. [sic]

—alcalde y presidenta interina de la Junta de la EMASP

Consideramos las alegaciones del alcalde y de la presidenta interina de la Junta de la EMASP, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. La oferta de transacción es un acuerdo entre las partes que se presenta ante el Tribunal para finalizar un caso. El asunto comentado constituye una oferta de transacción, sujeto a lo indicado en el Artículo 3.009(e) de la *Ley 81-1991*. El Municipio tenía que remitir dicho acuerdo ante la consideración de la Legislatura Municipal, por exceder la cantidad de \$25,000, previo a remitirse a la consideración por el tribunal.

#### 4 - **Contrato sin obtener del contratista las fianzas y la póliza de responsabilidad pública, y sin requerirle el pago de patentes y arbitrios de construcción**

Los municipios no pueden suscribir contratos para la ejecución de obras y mejoras públicas hasta que los contratistas evidencien, entre otras cosas, la entrega de la fianza prestada para garantizar el pago de la mano de obra, el equipo y los materiales que se utilicen en la obra (*payment bond*); el cumplimiento del contrato (*performance bond*); y la presentación de una póliza de responsabilidad pública vigente para responder por cualquier daño ocasionado a la propiedad pública o privada y a personas, por una cantidad no menor de \$1,000,000. Además, la Junta de Subastas puede requerir a los contratistas las garantías que estime necesarias para asegurar el cumplimiento del contrato. En el Municipio, personal de la Oficina de Secretaría Municipal se tiene que asegurar de que estén los documentos y las certificaciones requeridas a los contratistas para la preparación y firma de los contratos. Dicha dependencia está a cargo del secretario municipal, quien le responde al alcalde.

En la *Ley 81-1991* se faculta a los municipios a imponer y cobrar arbitrios de construcción por toda obra de construcción dentro de sus límites territoriales. El contratista debe pagar los arbitrios, previo al comienzo de la obra. Mediante la *Ordenanza 15* del 14 de enero de 1998 el Municipio reglamentó la imposición y el cobro de arbitrios.

Además, toda persona que, con fines de lucro, se dedique a prestar servicios, a la venta de cualquier bien, o a cualquier industria o negocio en los municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico está sujeta al pago de patentes municipales. Mediante la *Ordenanza 12* del 2 de diciembre de 1997 el Municipio reglamentó la imposición y el cobro de patentes municipales. El director de finanzas es el responsable de cobrarlos.

El 26 de junio de 2018 el alcalde formalizó un contrato por \$258,050 con un contratista para la demolición y disposición de escombros de

#### Recomendaciones 1, 5 y 16

##### Criterios

Artículos 8.016(c)(2) y (3), y 10.006(c) de la *Ley 81-1991* **[Apartado a.]**

Cláusulas décima séptima y vigésima octava del contrato

##### **[Apartado b.]**

Artículos 1.006(a)(6), 2.002(d) y 2.007 del (a) al (c) y 8.016 c(1) de la *Ley 81-1991*; ordenanzas 15 del 14 de enero de 1998, y 12 del 2 de diciembre de 1997 **[Apartado c.]**

siete instalaciones deportivas municipales que fueron afectadas por el huracán María. La vigencia del contrato era del 26 de junio al 31 de agosto de 2018. El 6 de septiembre de 2018 el coordinador de Obras Públicas nos certificó que los trabajos fueron terminados en su totalidad. Del 3 de agosto al 13 de septiembre de 2018, el Municipio pagó la totalidad del contrato.

El examen realizado a dicho proyecto reveló lo siguiente:

**Efectos**

El Municipio no tiene garantías en caso de cualquier accidente o incumplimiento por parte del contratista ni para responder por los compromisos en que este incurrió con sus proveedores y empleados, en caso de que incumpliera con estos.

**[Apartado a. y b.]**

Tampoco pudo contar con ingresos por \$3,061, recursos necesarios para atender sus necesidades operacionales. Además, debido al tiempo transcurrido, esta puede resultar incobrable.

**[Apartado c.]**

- a. No se le requirió al contratista que prestara las fianzas para garantizar el pago de la mano de obra, el equipo y los materiales (*payment bond*), y el cumplimiento del contrato (*performance bond*).
- b. No se hicieron las gestiones necesarias para obtener del contratista la póliza de responsabilidad pública endosada a favor del Municipio.
- c. El Municipio no requirió, y el contratista no pagó, \$3,061<sup>6</sup> de arbitrios de construcción (\$1,771) y de patentes municipales (\$1,290). Tampoco retuvo dichos importes de los pagos efectuados.

---

**Causas:** El personal de Secretaría Municipal no se aseguró de que el contratista entregara las fianzas y la póliza requerida antes de otorgarle el contrato. El secretario municipal nos indicó que no le requirió al contratista el *payment bond*, el *performance bond* ni la póliza de responsabilidad pública, debido a que no fue un proceso de subasta formal, sino una adjudicación por cotizaciones.

**[Apartados a. y b.]**

---



---

**Causa:** La directora de Finanzas nos indicó que no se recibió el pago de arbitrios de construcción y patente municipal de parte del contratista, debido a que el proyecto no fue una construcción. **[Apartado c.]**

---

### Comentarios de la Gerencia

Diferimos de la apreciación de los auditores de calificar el contrato objeto del hallazgo como uno de construcción.

Al amparo de las disposiciones de la anterior *Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico (Ley Núm. 81-1991)*, en su *Artículo 1.003(dd)*, se define actividad de construcción como sigue: [sic]

“Actividad de construcción” — Significará el acto o actividad de construir, reconstruir, remodelar, reparar, remover, trasladar o relocalizar cualquier edificación, obra, estructura, casa o construcción de similar naturaleza fija y permanente, pública o privada, realizada entre los límites territoriales de un municipio, y para la cual se requiera o no un permiso de construcción expedido por la Administración de Reglamentos y Permisos [Nota: Sustituida por la Oficina de Gerencia de Permisos creada por la Ley 161-2009, según enmendada (23 L.P.R.A. §§ 9013 et seq.)] o por un municipio autónomo que posea tal autoridad. Significará, además, la pavimentación o repavimentación, construcción

<sup>6</sup> No incluye intereses ni recargos.

o reconstrucción de estacionamientos, puentes, calles, caminos, carreteras, aceras y encintados, tanto en propiedad pública como privada dentro de los límites territoriales de un municipio, y en las cuales ocurra [cualquier movimiento de tierra o en las cuales se incorpore] cualquier material compactable, agregado o bituminoso que cree o permita la construcción de una superficie uniforme para el tránsito peatonal o vehicular. Incluye cualquier obra de excavación para instalación de tubería de cualquier tipo o cablería de cualquier naturaleza y que suponga la apertura de huecos o zanjas por donde discurrirán las tuberías o cablerías dentro de los límites territoriales de un municipio. [sic]

Basado en ello, los trabajos contemplados en la Cláusula Primera del contrato otorgado envuelven la disposición final de los escombros y el acarreo de los mismos al centro de acopio como parte de los daños que sufrieron las estructuras por el paso del Huracán María. La demolición de las estructuras por sí sola, además de la limpieza y acarreo de los escombros generados, **no constituyen de por sí una actividad de construcción** conforme a la definición establecida y por consiguiente, no implican el cobro de arbitrios de construcción y mucho menos la obligación de requerir *payment and performance bonds*. [sic]

Con respecto al pago de patentes, aún nos encontramos en proceso de validar que la transacción no se encuentre documentada en el SUCM, por corresponder al año 2018 cuando aún no se había cambiado al sistema actual de *Rock Solid*. Sin embargo, de surgir de la búsqueda de información que el contratista no haya efectuado el pago por concepto de patentes, se procederá con el cobro correspondiente. [sic]

—alcalde

Recomendaciones 1, 6 y 7

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. En cuanto al **apartado a.**, en el *Reglamento Conjunto 2020* adoptado por la Junta de Planificación el 1 de diciembre de 2020<sup>7</sup> se incluye la actividad de demolición como una que necesita permiso de construcción y que debe cumplir con los requerimientos de dicho Reglamento; por lo que dicha actividad requiere que se garantice al Municipio la mano de obra y cualquier material o equipo, de igual forma que se garantice el cumplimiento de los trabajos contratados. Esto es necesario para salvaguardar cualquier eventualidad de incumplimiento por parte del contratista. Con relación al **apartado c.**, en la

<sup>7</sup> En el *Reglamento Conjunto de Permisos para Obras de Construcción y Usos de Terrenos*, adoptado por la Junta de Planificación el 29 de octubre de 2010 se incluyen disposiciones similares.

*Ley 81-1991* y en la *Ordenanza 15* del 14 de enero de 1998 se faculta al Municipio a imponer y cobrar arbitrios de construcción dentro de sus límites territoriales por el derribo y la demolición de cualquier estructura o edificación.

#### 5 - Atraso en el pago de deuda por el consumo de energía eléctrica de la EMASP

##### Crterios

Artículo 7.003(b), (e) y (g) de la *Ley 81-1991*; Sección 22(b)(2)(IV) de la *Ley Núm. 83 del 2 de mayo de 1941*; la Sección 3.02 del *Reglamento Núm. 8653* y la Segunda Sección de la *Ordenanza 2*

En el proyecto de resolución de presupuesto que prepara el alcalde es obligatorio incluir 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.

En la *Ley Núm. 83 del 2 de mayo de 1941, Ley de la Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico (AEE)*, según enmendada; y en el *Reglamento Núm. 8653, Reglamento sobre la Contribución en Lugar de Impuestos*, del 21 de septiembre de 2016, según enmendado, se establece que no se debe considerar dentro del cálculo del tope de la aportación a los municipios por la Contribución en Lugar de Impuestos<sup>8</sup> (CELI), la facturación por consumo de energía eléctrica de instalaciones públicas que albergan corporaciones o negocios con fines de lucro, los cuales pagarán por el servicio energético.

##### Efectos

Propició que el Municipio incurrió en una deuda con la AEE, lo que agrava su situación fiscal. Además, se afectaron los recursos que debe recibir la AEE para cumplir con sus responsabilidades. También puede ocasionar que se afecten los servicios que ofrece la EMASP.

Además, como parte de la inyección inicial de capital para la operación de la EMASP, el Municipio es responsable de cubrir los gastos de los servicios de agua y luz incurridos por dicha Empresa hasta el 31 de diciembre de 2016. Esto, según se establece en la *Ordenanza 2<sup>9</sup>* del 14 de julio de 2016.

El 18 de abril de 2016 el Municipio solicitó el servicio de energía eléctrica para dichas instalaciones.

Mediante carta del 13 de noviembre de 2020, la Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico (AEE) nos certificó que la instalación donde ubica el Arroyo Surfing Park no está incluida en la CELI y el Municipio es responsable del pago de sus facturaciones.

Al 30 de junio de 2020, el Municipio mantenía una deuda de \$489,483 con la AEE por este concepto.

---

**Causas:** La directora de Finanzas nos indicó que no ha realizado pagos a la AEE, debido a que no ha recibido facturas de cobro.

El presidente de la Junta nos indicó que reconoce que existe una deuda por el consumo de energía eléctrica de la EMASP, pero existía un acuerdo para que el Municipio pagara dicho servicio los primeros dos años. Luego de eso, se debió transferir la cuenta a la EMASP, lo cual no ocurrió, por lo que le corresponde al Municipio pagar dicha deuda.

---

<sup>8</sup> El CELI es la aportación mediante la cual la AEE compensa a los municipios, con servicio de electricidad, por los ingresos que estos dejan de recibir como resultado de la exención contributiva que disfruta la AEE.

<sup>9</sup> Ordenanza de la Legislatura Municipal de Arroyo para autorizar al Municipio y al alcalde a otorgar \$118,000 por concepto de capital inicial para la operación de la Empresa Municipal Arroyo Surfing Park.

## Comentarios de la Gerencia

Tenemos conocimiento sobre la deuda que mantiene la EMASP con la Autoridad de Energía Eléctrica (actualmente LUMA Energy) por concepto del consumo de energía. Se han sostenido reuniones con la Directora de Finanzas del Municipio a los fines de iniciar el proceso correspondiente con LUMA Energy y buscar alternativas de cumplimiento mediante planes de pago viables ante la difícil situación económica que atraviesa la empresa debido al largo período de cierre de las facilidades por la emergencia del COVID-19 y por consiguiente la pérdida de ingresos. [sic]

—alcalde y presidenta interina de la Junta de la EMASP

### 6 - Ausencia de reglamentación para regular el funcionamiento interno de la Junta, y para varias operaciones de la EMASP

- a. La Junta tiene la facultad de promulgar y aprobar los reglamentos necesarios para la operación y administración de las corporaciones municipales, con fines de lucro, para que puedan llevar a cabo los propósitos para los cuales fueron creadas. Además, es responsable de la definición y adopción de las políticas institucionales de la EMASP, tiene una responsabilidad fiduciaria con esta, y actúa como ente fiscalizador de sus operaciones y transacciones.

En la *Ordenanza 1* se establece que una vez designada la Junta de Directores, adoptará un Reglamento para su funcionamiento interno sujeto a la aprobación de la Legislatura Municipal y del alcalde. Se establece, además, que tienen la facultad de promulgar y aprobar los reglamentos necesarios para la operación y administración de las corporaciones municipales, con fines de lucro, para que puedan llevar a cabo los propósitos para los cuales fueron creadas. También, son responsables de la definición y adopción de las políticas institucionales de la EMASP, tiene una responsabilidad fiduciaria con esta, y actúa como ente fiscalizador de sus operaciones y transacciones.

Nuestro examen reveló que:

- 1) Al 30 de junio de 2020, la Junta no había preparado ni remitido a la Legislatura Municipal y al alcalde para su aprobación, un reglamento

**Efectos:** La Junta no tiene por escrito las normas y los procedimientos necesarios para llevar a cabo sus funciones, así como para conocer sus deberes y responsabilidades. **[Apartado a.1]**

para su funcionamiento interno. Del 11 de julio de 2016 al 27 de mayo de 2020, se reunió en 36 ocasiones para discutir asuntos administrativos y fiscales relacionados con la empresa.

## Recomendaciones 1 y 8

### Criterio

Sección 6, artículos V.B(1), V.B(2), (7) y (8) de la *Ordenanza 1*, Artículo 2.004(t) de la *Ley 81-1991*; y Artículo VII del *Memorando Circular 2013-16*, emitido el 10 de julio de 2013, por el entonces comisionado de Asuntos Municipales.

### Causas

El presidente de la Junta nos indicó que desconocía la necesidad de adoptar un reglamento para el funcionamiento interno de la Junta. Además, que las transacciones relacionadas con las compras, la contratación de los servicios profesionales, la propiedad y la recaudación de fondos son discutidas en las reuniones de la Junta, y que las transacciones de personal se rigen por las leyes estatales y federales, por lo que no se han preparado reglamentos al respecto.

- 2) No habían aprobado reglamentación para regular los procedimientos administrativos y fiscales relacionados con las compras, los desembolsos, las recaudaciones, la propiedad y el personal.

**Efectos:** Puede dar lugar a que se cuestione la validez de los acuerdos. Además, no permitió a la EMASP mantener un adecuado control administrativo y fiscal de sus operaciones y realizar sus funciones con uniformidad. **[Apartado a.2)]**

### Comentarios de la Gerencia

Las operaciones de la Empresa Municipal *Arroyo Surfing Park* (EMASP) han sido un proceso caracterizado por las circunstancias de la oferta y demanda. Si bien es cierto que no se ha formulado un Reglamento Interno de la Junta, esta se reúne regularmente y tratan temas y toman decisiones sobre los asuntos importantes de las operaciones de la empresa. Actualmente nuestra administración está contemplando la alternativa de disolver la empresa municipal y asumir su administración por lo que los procesos fiscales y administrativos estarán regulados por las disposiciones del Código Municipal de Puerto Rico, el Reglamento para la Administración Municipal y los reglamentos internos del Municipio de Arroyo. *[sic]*

—*alcalde y presidenta interina de la Junta de la EMASP*

### Recomendaciones 1, 9 y 14

#### Criterio

Sección 6, Artículo V.C.7. de la *Ordenanza 1*

#### Efecto

No se mantiene un control adecuado de los ingresos ni de los desembolsos de la EMASP, lo que puede propiciar la comisión de errores e irregularidades, y otras situaciones adversas.

### 7 - Deficiencia relacionada con los presupuestos de la EMASP

En la *Ordenanza 1*, se establece que la administradora de la EMASP tiene la responsabilidad, entre otras cosas, de preparar el proyecto de presupuesto y presentarlo a la Junta para su consideración y aprobación, antes de comenzar el año fiscal de la empresa.

Nuestro examen reveló que la administradora no preparó los presupuestos operacionales para los años fiscales del 2016-17 al 2018-19.

**Causas:** La administradora nos indicó que desde que comenzó en sus funciones en ningún momento el personal de la Oficina de Finanzas Municipal y de la Junta le indicó que era requerido prepararlos. Además, desconocía que en la *Ordenanza 1* se requería que fuera ella quien debía prepararlos.

### Comentarios de la Gerencia

Conforme a la información brindada por los miembros de la Junta de Directores de la EMASP, los presupuestos para los años 2016-17 al 2018-19 no fueron preparados debido a lo incierto del costo de las operaciones del parque y a la ausencia de un sistema de contabilidad que registrara todas las transacciones llevadas a cabo en la empresa. La finalidad principal de la administración fue mantener operando el parque para el disfrute de los visitantes. Luego de la adquisición del sistema de contabilidad, basado en las

experiencias de años anteriores se han conformado los correspondientes estimados de ingresos y gastos para las operaciones de la EMASP. [sic]

—*alcalde y presidenta interina de la Junta de la EMASP*

## 8 - Falta de fiscalización por parte de la Unidad de Auditoría Interna

El Municipio cuenta con la Unidad de Auditoría Interna (UAI), la cual es dirigida por una directora nombrada por el alcalde y confirmada por la Legislatura Municipal. Su función principal es realizar evaluaciones independientes y periódicas de las actividades fiscales y operacionales, remitir informes al alcalde, por lo menos, cada tres meses, sobre el resultado de las auditorías que realice; y formular las recomendaciones que estime convenientes. Además, es responsable de evaluar y examinar la efectividad y eficiencia en el uso de los recursos y los controles internos del Municipio para asegurarse de que se cumpla con los sistemas, las normas y los procedimientos.

Los municipios deben establecer planes y programas de fiscalización rigurosa para asegurar la sana administración y el manejo correcto de las operaciones de las empresas municipales.

El examen realizado sobre las funciones y responsabilidades de la UAI reveló que, al 30 de junio de 2020, no se habían efectuado auditorías de la EMASP que incluyeran las áreas de materialidad y riesgo, tales como controles internos, recaudaciones, compras y desembolsos.

**Causas:** La directora de auditoría interna nos indicó que no realizó auditorías a la EMASP para darle tiempo a que se organizara, comenzara a recibir ingresos, y realizara compras y desembolsos, de manera que cuando se auditara se pudiera obtener suficiente información de sus operaciones.

## Recomendaciones 1 y 13.e.

### Crterios

Artículos 2.004(t)(4) y 6.004(a) y (e) de la *Ley 81-1991*, artículos 5 y 6 del *Reglamento de Auditoría Interna*, del 3 de agosto de 1998

### Efectos

Se pudieran cometer errores, irregularidades y deficiencias sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades, y tomar las medidas correctivas necesarias. Además, se priva a la gerencia de información necesaria sobre la efectividad y eficiencia en el uso de los recursos y los controles internos sobre las operaciones de la empresa.

## Comentarios de la Gerencia

Las operaciones de la Empresa Municipal *Arroyo Surfing Park* (EMASP) comenzaron en julio del 2016 y al 30 de junio de 2020 la Oficina de Auditoría Interna ha estado inmersa en la colaboración con procesos relacionados al desastre del Huracán María y posteriormente a la emergencia del COVID-19. La Auditora Interna en funciones al 30 de junio de 2020 conocía la reglamentación aplicable y utilizó su juicio para establecer sus Planes de Auditoría con los recursos disponibles, por lo que el hecho que aún no haya establecido o calendarizado procesos de fiscalización a la EMASP no es concluyente de que se haya apartado de sus deberes y del cumplimiento con las disposiciones legales y reglamentarias. [sic]

Se le solicitará a la funcionaria designada en el puesto de Directora de Auditoría Interna que evalúe la disponibilidad de recursos y programe en su momento, conforme al nivel de riesgo, la correspondiente monitoría de las operaciones de la EMASP. [sic]

—*alcalde y presidenta interina de la Junta de la EMASP*

### Recomendaciones 1 y 10

Consideramos las alegaciones del alcalde y de la presidenta interina de la Junta de la EMASP, y reconocemos el trabajo de la UAI, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Es responsabilidad de la UAI efectuar auditorías periódicas de las que puedan conllevar riesgos.

## Comentarios especiales<sup>10</sup>

### 1 - Pago de demanda

#### Efectos

El Municipio incurrió en desembolsos sin recibir ningún beneficio a cambio. Además, afectó los recursos del Municipio para prestar servicios a sus ciudadanos.

El alcalde, como parte de sus deberes y facultades, debe representar al Municipio en acciones judiciales o extrajudiciales promovidas por o contra este; comparecer ante cualquier tribunal de justicia, foro o agencia pública del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y del Gobierno de los Estados Unidos de América; y sostener toda clase de derechos, acciones y procedimientos.

El 19 de diciembre de 2013, 30 empleados municipales presentaron una demanda civil en contra del Municipio ante el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico (Tribunal de Distrito).

El 30 de noviembre de 2018 las partes acordaron poner fin al litigio, mediante un acuerdo de transacción. Se acordó un pago de \$525,000, de los cuales, al 27 de agosto de 2020, se habían desembolsado \$350,000.

### Recomendaciones 1 y 11

### 2 - Actividad financiera de la EMASP no presentada en los estados financieros del Municipio

#### Efecto

Impide mantener información completa y confiable sobre la situación financiera y el resultado de las operaciones de la empresa, necesaria para la toma de decisiones.

La contabilidad municipal se lleva por fondos y está basada en los principios de contabilidad generalmente aceptados, y por los requisitos establecidos por la Junta Reguladora de Contabilidad de Gobierno (GASB, por sus siglas en inglés). También se utilizan los pronunciamientos del Consejo Nacional de Contabilidad de Gobierno (NCGA, por sus siglas en inglés), y el libro *Governmental Accounting, Auditing and Financial Reporting (Blue Book)*, como base para diseñar el sistema de contabilidad y los procedimientos fiscales de los municipios.

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

<sup>10</sup> 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.

requieren que se debe presentar en los estados financieros del Municipio un *major enterprise fund* y la información financiera de la EMASP, como parte de sus actividades de negocio.

Los estados financieros del Municipio, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales 2017-18 y 2018-19, reflejaron una opinión adversa con relación a las actividades de la EMASP, debido a que el Municipio no incluyó un fondo ni la información financiera de dicha empresa en sus estados financieros.

### Comentarios de la gerencia

Con respecto a este Comentario Especial, hacemos constar que, debido a que enfrentamos problemas con el reclutamiento a tiempo completo con experiencia en área gubernamental, las conciliaciones bancarias y los balances de comprobación no estuvieron disponibles a tiempo para propósitos de poder compilar un estado financiero durante la emisión de los estados financieros auditados del Municipio. Actualmente, la EMASP mantiene al día las conciliaciones bancarias y los balances de comprobación.

Además, se compilaron los estados financieros (no auditados) para los años fiscales terminados desde el 2017 al 2020. [sic]

Estableceremos comunicación con los asesores financieros encargados de compilar los estados financieros del Municipio, así como con la firma de auditores que realizarán el *Single Audit* para poder proveerles estos estados financieros y que los mismos sean incluidos como un “*Enterprise Fund*” en los estados financieros del Municipio. [sic]

—alcalde

Recomendaciones 1 y 12

### 3 - Demandas civiles pendientes de resolución

Al 30 de junio de 2020, estaba pendiente de resolución en el tribunal una demanda civil presentada contra el Municipio relacionada con una impugnación de subasta y nulidad de un contrato otorgado a un contratista por servicios de movimiento de desperdicios sólidos.

Además, estaban pendientes de resolver 13 casos presentados ante la Comisión Apelativa del Servicio Público (CASP<sup>11</sup>) por acciones de personal.

<sup>11</sup> Antes, Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público (CASARH).

### Comentarios de la gerencia

El Municipio de Arroyo no tiene control del calendario de casos en CASP y en los tribunales los cuales se han visto atrasados por la situación del COVID-19. [sic]

—alcalde

## Recomendaciones

### Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

1. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva*, establecido por esta Oficina. **[Hallazgos del 1 al 8 y los comentarios especiales 1 y 2]**

### Al alcalde

2. Asegurarse de que no se destaquen empleados municipales para realizar tareas en empresas municipales sin antes cambiar su estatus y condición a la de un empleado de la industria privada. **[Hallazgo 1-b.]**
3. Asegurarse de que cuando el Municipio realice colaboraciones con empresas municipales se suscriban acuerdos de corta duración que establezcan propósitos específicos de colaboración temporera entre ambas partes, para proteger y salvaguardar los intereses del Municipio en caso de reclamaciones en contra de la empresa municipal. **[Hallazgo 1-b.]**
4. Considerar la situación que se comenta en el **Hallazgo 1-b.** para que determine si procede recobrar de la EMASP los sueldos pagados a los empleados municipales que realizaron tareas en dicha empresa.
5. Obtener la autorización de la Legislatura Municipal antes de llegar a un acuerdo judicial por las demandas radicadas contra el Municipio, cuando la cuantía a pagar exceda de \$25,000. **[Hallazgo 3]**
6. Asegurarse de que el personal de Secretaría Municipal obtenga de los contratistas, previo a formalizar los contratos, las fianzas y las pólizas requeridas. Esto, para proteger al Municipio en caso de incumplimiento y por accidentes en los proyectos. **[Hallazgo 4-a. y b.]**
7. Asegurarse de que se cobren los \$3,061 por arbitrios de construcción (\$1,771) y patentes municipales (\$1,290) dejados de pagar por un contratista que realizó un trabajo por contrato para el Municipio. **[Hallazgo 4-c.]**
8. Tomar las medidas administrativas necesarias para que los pagos a la AEE por el consumo de energía eléctrica de la EMASP se remitan dentro del tiempo establecido, y evitar situaciones adversas para el Municipio. **[Hallazgo 5]**
9. Requerirle a la Junta de la EMASP que establezca la reglamentación necesaria para regular los procedimientos administrativos y fiscales de dicha Empresa, y la remita a la Legislatura Municipal para su consideración y aprobación. **[Hallazgo 6]**
10. Impartir instrucciones a la directora de Auditoría Interna para que fiscalice las operaciones de la EMASP, según se requiere en la *Ley 107-2020*. **[Hallazgo 8]**
11. Cumplir con lo establecido en la Constitución y en la *Ley*, de manera que no se afecten adversamente los fondos municipales con acuerdos o sentencias en caso de litigios o demandas. **[Comentario Especial 1]**
12. Cumplir con los principios de contabilidad generalmente aceptados para incluir las operaciones financieras de la EMASP en los estados financieros del Municipio. **[Comentario Especial 2]**

### A la presidenta interina de la Junta de Directores de la EMASP

13. Asegurarse de que la administradora cumpla con lo siguiente:
  - a. Se abstenga de emitir cheques al portador o en efectivo. Estos se deben emitir a favor de los proveedores. **[Hallazgo 2-a.1)a)]**

- b. Efectúe los pagos cuando estos contengan una factura y se asegure que esté firmada por el proveedor que prestó el servicio o suministró los bienes. **[Hallazgo 2-a.1)b) y c)]**
  - c. Presente la evidencia necesaria que justifique el retiro en efectivo de \$720 efectuados del 30 de mayo al 8 de diciembre de 2018 y, de esta no aparecer, evaluar el recobro de dicho importe. **[Hallazgo 2-a.2)]**
  - d. Mantenga un registro de entrega de cheques girados contra la cuenta bancaria de la EMASP. **[Hallazgo 2-b.)]**
  - e. Prepare los presupuestos de ingresos y gastos para cada año fiscal, y los remita a la Junta para su aprobación. **[Hallazgo 7]**
14. Establecer la reglamentación necesaria para regular los procedimientos administrativos y fiscales de la EMASP, y remitirla para la consideración y la aprobación de la Junta. **[Hallazgo 6]**

#### Al presidente de la Legislatura Municipal

- 15. Asegurarse de que las disposiciones incluidas en las ordenanzas aprobadas cumplan con los requisitos establecidos por ley. **[Hallazgo 1-a.]**
- 16. Informar a la Legislatura Municipal la situación que se comentan en el **Hallazgo 3**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que esta situación se atienda y no se repita.

### 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* 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 2017<sup>12</sup>.

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

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 12 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los

funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con las siguientes dependencias en el área operacional: Turismo; Ayuda al Ciudadano; Orden y Seguridad; Programas Federales; Manejo de Emergencias y Emergencias Médicas; Obras Públicas Municipal; Recreación y Deportes; Sección 8; y Child Care. La estructura organizacional está compuesta por Auditoría Interna; Finanzas; Recursos Humanos; y Secretaría Municipal.

Mediante la *Ordenanza 1* del 13 de julio de 2016, la Legislatura Municipal autorizó la operación de las instalaciones del Arroyo Surfing Park como una empresa municipal. En la misma fecha, mediante la *Ordenanza 3*<sup>13</sup>, se creó la Junta que estaría a cargo de dicha empresa, y el 5 de agosto de 2016 comenzó operaciones.

La EMASP cuenta con una administradora designada por el alcalde y ratificada por la Junta. La administradora le responde a la Junta, la cual está compuesta por cinco miembros, todos funcionarios municipales, designados por el alcalde. La directora de Finanzas es miembro obligatorio.

<sup>12</sup> 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 OCAM a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

<sup>13</sup> *Ordenanza* para autorizar al Municipio de Arroyo y al alcalde a designar a los funcionarios que actuaran como miembros de la Junta de Directores de la Empresa Municipal Arroyo Surfing Park.

El **Anejo 3** contienen una relación de los miembros principales de la Junta, y de la administradora de la EMASP que actuaron durante el período auditado.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2015-16 al 2019-20, ascendió a \$10,262,332, \$10,819,416, \$8,831,699, \$9,323,529 y \$9,579,986, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2015-16 al 2018-19. Los mismos reflejaron déficits acumulados de \$2,331,904, \$3,859,558, \$2,761,537 y \$2,076,107, respectivamente. **[Véase el Comentario Especial 1-a.1) del Informe de Auditoría M-22-02 del 13 de julio de 2021]**

El Municipio de Arroyo cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: [www.municipiodearroyo.com](http://www.municipiodearroyo.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 Hon. Eric Bachier Román, alcalde, mediante cartas del 27 de enero; 22 de febrero; 12 de marzo; y 27 de abril de 2021. Además, el 27 de enero de 2021 remitimos una situación al Hon. José A. Bilbraut Montañez, presidente de la Legislatura Municipal. Mediante correos electrónicos del 22 de febrero de 2021, remitimos 19 situaciones y 2 comentarios especiales al Sr. Héctor Carballo Carrasquillo, presidente de la Junta de la EMASP; y al Sr. Emanuel Valentín Hernández, expresidente de la Junta de la EMASP. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El alcalde remitió sus comentarios por cartas del 9 de febrero; 15 de marzo; 16 de abril; y 14 de mayo de 2021; y el presidente de la Legislatura Municipal, por carta del 9 de febrero de 2021.

La Sra. Mariet Rodríguez Meléndez, presidenta interina de la Junta de la EMASP, en representación del entonces presidente, remitió sus comentarios por carta del 15 de marzo de 2021.

Los comentarios de dichos funcionarios se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 9 de julio de 2021 y del 17 de noviembre de 2022, remitimos el borrador de *Informe* para comentarios del alcalde, y el borrador del **Hallazgo 1** y del **Comentario Especial 1** para comentarios del presidente de la Legislatura Municipal. Además, mediante correos electrónicos del 30 de noviembre de 2021, remitimos el borrador de los **hallazgos 2 y del 5 al 8** al presidente, al expresidente y a la presidenta interina de la Junta de la EMASP.

El alcalde contestó mediante correo electrónico del 13 de agosto de 2021, y el presidente de la Legislatura Municipal, mediante correo electrónico del 23 de julio de 2021. La presidenta interina de la Junta de la EMASP remitió sus comentarios mediante correo electrónico del 12 de enero de 2022.

Los comentarios del alcalde, del presidente de la Legislatura Municipal y de la presidenta interina de la Junta de la EMASP se consideraron en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en los **hallazgos y comentarios especiales**.

Por carta del 3 de marzo y 16 de diciembre de 2021, el expresidente de la Junta de la EMASP, contestó lo siguiente:

Al momento, yo no me encuentro ejerciendo funciones en el Municipio de Arroyo y no formo parte de la Junta de Directores de la Empresa Municipal mencionada. A esos efectos, no puedo emitir comentarios sobre los hallazgos emitidos en el informe, toda vez que no tengo acceso a información que sustente los mismos. *[sic]*

El presidente de la Junta de la EMASP no contestó.

## Control interno

La gerencia del Municipio de Arroyo 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 generales para los objetivos de esta auditoría. Utilizamos dicha evaluación como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno del Municipio.

En los **hallazgos del 1 al 7** 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 8** se comenta otra deficiencia de controles internos, la cual no es significativa para los objetivos de auditoría, pero merece 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 dichas deficiencias fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría.

## Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2016 al 30 de junio de 2020. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de los Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos, relacionados con los objetivos de auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas, tales como: entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de

procedimientos de control interno, y de otros procesos; y confirmación de información pertinente.

Para las áreas de la EMASP que no contaban con reglamentación, utilizamos como base la *Ley 81-1991* y el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Aunque a la EMASP no se le requiere cumplir con dicha *Ley y Reglamento*, entendemos que estos representan la política pública adecuada relacionado con el control y la contabilidad de los fondos públicos, y las mejores prácticas en cuanto a las operaciones de la empresa municipal.

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

Evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos de las transacciones<sup>14</sup> de los desembolsos registradas en el Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado (SUCM) de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM); y del módulo “Compras y Cuentas por Pagar” del Sistema Integrado de Municipios Avanzado (SIMA). Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los empleados y los funcionarios con conocimiento en dichos sistemas y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para determinar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo.

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

Para las transacciones relacionadas con los desembolsos de la EMASP, registrados en formato Excel, 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 lo suficientemente confiables.

## Informes anteriores

Anteriormente publicamos el *Informe de Auditoría M-22-02* sobre el resultado del examen realizado a las recaudaciones, la contabilidad municipal, la propiedad, el destaque de empleados, y las transacciones relacionadas con las compras y los desembolsos del Municipio. Los mismos están disponibles en nuestra página en Internet.

<sup>14</sup> Las transacciones relacionadas con los comprobantes de desembolso y los cheques, para el período del 1 de enero de 2016 al 30 de junio de 2018, fueron registradas en el SUCM; y del 1 de julio de 2018 al 30 de junio de 2020, fueron registradas en SIMA.

Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado<sup>15</sup>

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Eric Bachier Román	Alcalde	1 ene. 16	30 jun. 20
Sra. Eugenia Devarié Peña	Directora de Finanzas	1 ene. 16	30 jun. 20
Sr. Héctor Carballo Carrasquillo	Secretario Municipal	11 ene. 18	30 jun. 20
Sr. William Sánchez Reyes	"	1 ene. 16	10 ene. 18
Sra. Lorna Soto Ortiz	Directora de Auditoría Interna	1 ene. 16	30 jun. 20
Sra. Mariet Rodríguez Meléndez	Directora de Recursos Humanos	1 may. 19	30 jun. 20
Sr. Emanuel Valentín Hernández	Director de Recursos Humanos	1 ene. 16	5 abr. 19

<sup>15</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

Anejo 2 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado<sup>16</sup>

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. José A. Bilbraut Montañez	Presidente	1 ene. 17	30 jun. 20
Sr. Américo Guzmán Caraballo	"	23 nov. 16	31 dic. 16
Sr. Francisco González Berríos	"	1 ene. 16	22 nov. 16
Sra. Delmarie Rivera Cintrón	Secretaria Ejecutiva	1 ene. 17	30 jun. 20
Sra. Taiz Sánchez Guevarra	"	1 ene. 16	31 dic. 16
Sra. Carmen J. Concepción Rubio	Secretaria Confidencial <sup>17</sup>	1 ago. 16	30 jun. 20
Sra. Karla Aguirre Pillot	"	1 ene. 16	30 jun. 16

<sup>16</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

<sup>17</sup> El puesto estuvo vacante del 1 al 31 de julio de 2016.

Anejo 3 - Miembros de la Junta de Directores y la Administradora de la EMASP<sup>18</sup>

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Héctor Carballo Carrasquillo	Presidente	6 abr. 19	30 jun. 20
Sr. Emanuel Valentín Hernández	Presidente	13 jul. 16	2 abr. 19
Sra. Eugenia Devarié Peña	Tesorera	13 jul. 16	30 jun. 20
Sra. Mariet Rodríguez Meléndez	Secretaria	13 jul. 16	30 jun. 20
Sra. Diana Mariani Peña	Administradora	21 jul. 16	30 jun. 20

<sup>18</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.



## MISIÓN

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

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



## PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

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



## QUERELLAS

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

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

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

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

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

 105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico

 PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069

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

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

## SÍGANOS

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

