



Secretaría

MANUEL A. TORRES NIEVES

SECRETARIO DEL SENADO

- Ver al dorso
- Para su información
- Notas
- Para mantenerle al día
- Expediente
- Dar Cuenta
- Registrar y Procesar

Senado
DE PUERTO RICO

EL CAPITOLIO
PO Box 9023431
San Juan, Puerto Rico
00902-3431

T: 787.722.3460
787.722.4012
F: 787.723.5413
E: mantorres@senadopr.us
W: www.senadopr.us

REFERIDO A:

COMISIONES PERMANENTES

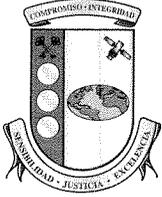
- Hacienda
- Gobierno
- Seguridad Pública y Judicatura
- Salud
- Educación y Asuntos de la Familia
- Desarrollo Económico y Planificación
- Urbanismo e Infraestructura
- Jurídico Penal
- Jurídico Civil
- Agricultura
- Recursos Naturales y Ambientales
- Comercio y Cooperativismo
- Turismo y Cultura
- Trabajo, Asuntos del Veterano y Recursos Humanos
- Bienestar Social
- Asuntos Municipales
- Recreación y Deportes
- Banca, Asuntos del Consumidor y Corporaciones Públicas
- Desarrollo de la Región del Oeste de la Montaña
- Asuntos de la Mujer
- Asuntos Internos
- Reglas y Calendario
- Asuntos Federales
- Ética

COMISIONES ESPECIALES

- Puerto de las Américas
- Derecho de Autodeterminación del Pueblo de Puerto Rico
- Sobre Reforma Gubernamental

COMISIONES CONJUNTAS

- Informes Especiales del Contralor
- Donativos Legislativos de Puerto Rico
- Internado Córdova-Fernós
- Internado Pilar Barbosa
- Internado Ramos Comas
- Código Penal
- Revisión y Reforma del Código Civil



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

RECIBIDO SECRETARIA
SENADO DE P.R.
2009 DEC -7 AM 10:18

Manuel Díaz Saldaña
Contralor

4 de diciembre de 2009

PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL

Hon. Thomas Rivera Schatz
Presidente
Senado de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

Estimado señor Presidente:

Le incluimos copia del *Informe de Auditoría M-10-26* del Municipio de Arecibo aprobado por esta Oficina el 2 de diciembre de 2009. Publicaremos dicho *Informe* en nuestra página de Internet: <http://www.ocpr.gov.pr> para conocimiento de los medios de comunicación y de otras partes interesadas.

Estamos a sus órdenes para ofrecerle cualquier información adicional que estime necesaria.

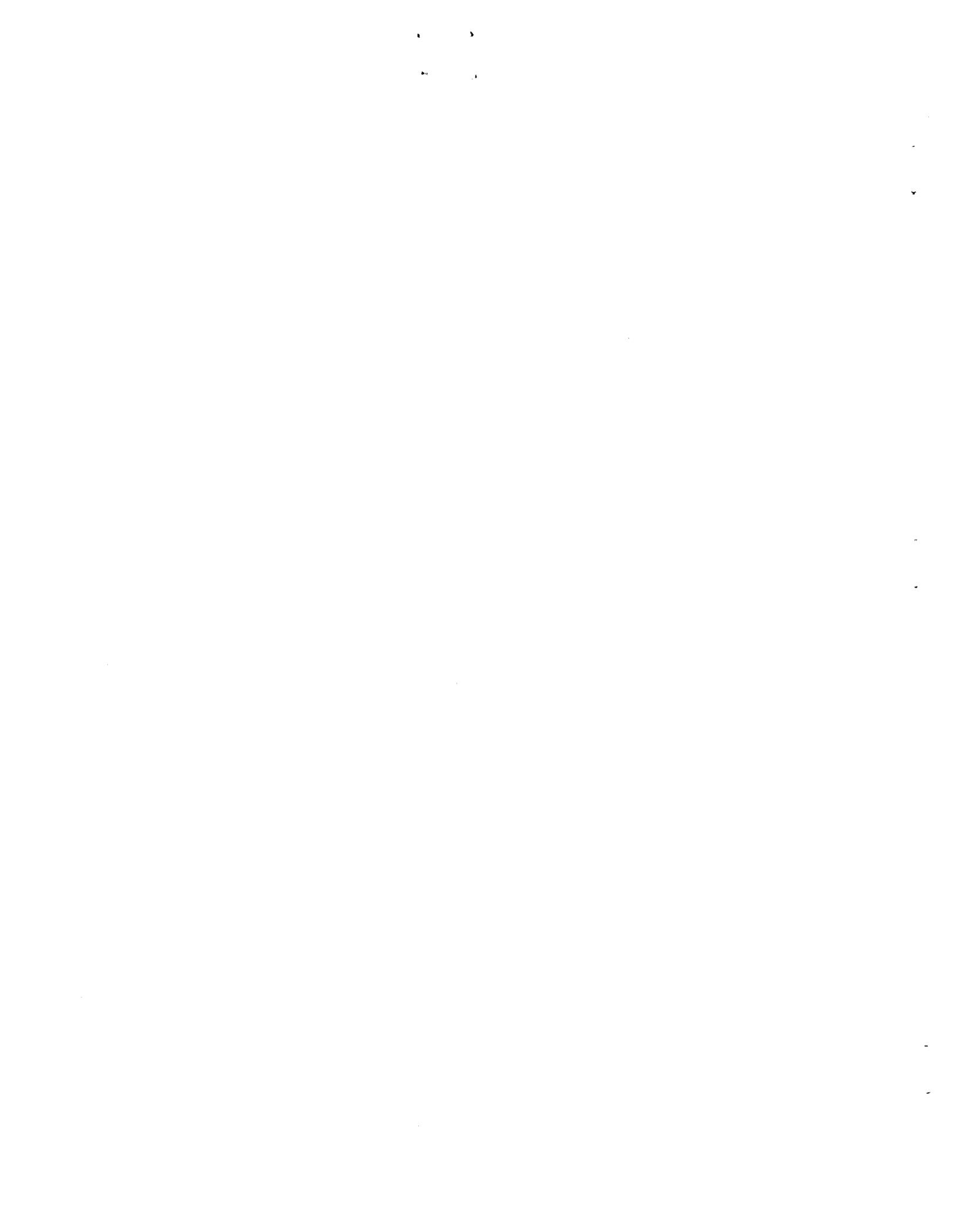
Contamos con su cooperación para mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos.

Cordialmente,


Manuel Díaz Saldaña

Anejo

PL-10510



RECIBIDO SECRETARIA
SENADO DE P.R.

2009 DEC -7 AM 10: 18

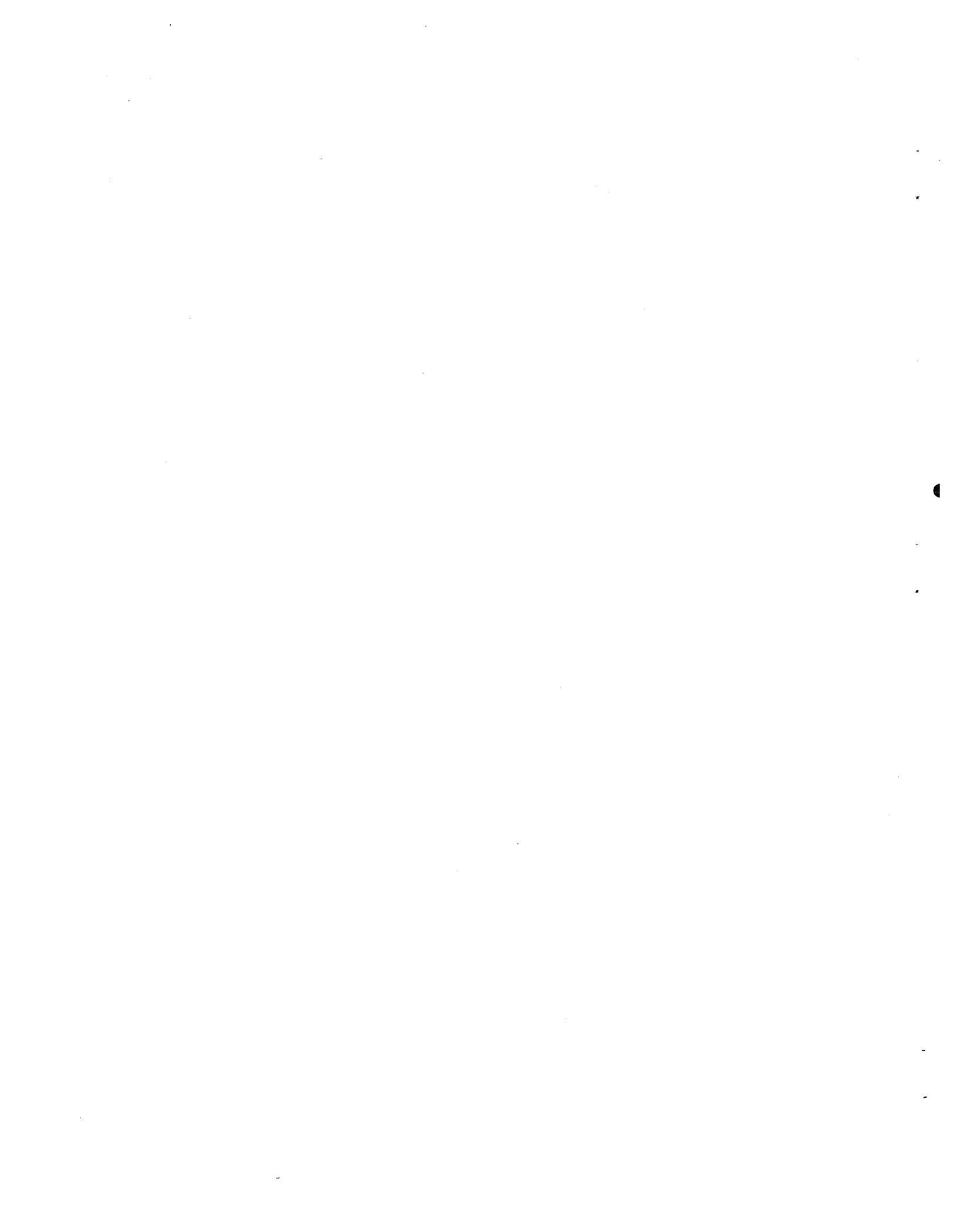
INFORME DE AUDITORÍA M-10-26

2 de diciembre de 2009

MUNICIPIO DE ARECIBO

(Unidad 4007 - Auditoría 12891)

Período auditado: 1 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2007



CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....	3
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	5
ALCANCE Y METODOLOGÍA	6
OPINIÓN.....	6
INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR.....	7
RECOMENDACIONES	7
AL SECRETARIO DE JUSTICIA	7
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE PUERTO RICO.....	7
AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES.....	8
AL ALCALDE	8
AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL	10
CARTAS A LA GERENCIA.....	11
COMENTARIOS DE LA GERENCIA	11
AGRADECIMIENTO.....	12
RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....	13
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	13
HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE ARECIBO.....	14
1 – Arrendamiento de propiedad municipal sin la autorización de la Legislatura Municipal, incumplimiento del canon de arrendamiento y de las cláusulas del contrato otorgado para el arrendamiento de dicha propiedad, deficiencias relacionadas con la contratación para el arrendamiento de un estacionamiento municipal e incumplimiento de las cláusulas de pago de dicho contrato.....	14

2 – Pagos duplicados a dos contratistas por los trabajos de demolición de las antiguas instalaciones de la <i>Puerto Rico Distillers</i> y por servicios de recogido de desperdicios sólidos	19
3 – Trabajos de pavimentación realizados por el Municipio en un estacionamiento perteneciente a una entidad religiosa, y deficiencias relacionadas con la pavimentación de entradas y accesos a residencias de familias de ingresos bajos y moderados.....	21
4 – Utilización de computadoras para fines ajenos a la gestión pública, y ausencia de controles y de procedimientos en el uso de éstas	23
5 – Contratación de servicios para el recogido y la disposición de desperdicios sólidos no peligrosos sin que los contratistas obtuvieran previamente los permisos y seguros de las agencias pertinentes, falta de información y de cláusulas importantes en dichos contratos e incumplimiento de ley sobre el envío de éstos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.....	28
6 – Contratación de servicios profesionales y consultivos sin obtener propuestas de un número adecuado de proveedores y sin que la Junta de Subastas descargara su responsabilidad sobre la evaluación y la adjudicación de dichas propuestas.....	34
7 – Créditos presupuestarios no obligados al momento de otorgarse los contratos y arrendamiento de equipo pesado sin que se otorgara un contrato escrito	36
ANEJO 1 – INDICADORES SOCIOECONÓMICOS	39
ANEJO 2 – OTROS INDICADORES MUNICIPALES	40
ANEJO 3 – FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	41
ANEJO 4 – FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	44

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

2 de diciembre de 2009

Al Gobernador, al Presidente del Senado
y a la Presidenta de la Cámara de Representantes

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales del Municipio de Arecibo relacionada con la administración del presupuesto, las obras y mejoras permanentes y la propiedad para determinar si se hicieron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables¹. Efectuamos la misma a base de la facultad que se nos confiere en la **Sección 22 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** y en la **Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952**, según enmendada.

Determinamos emitir tres informes de dicha auditoría. Este primer informe contiene el resultado parcial del examen que realizamos de las operaciones mencionadas.

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 Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991**, según enmendada, y por el **Reglamento Revisado sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico**. Éste fue aprobado el 30 de junio de 1995 por el Comisionado de

¹ El 15 de septiembre de 2008 y el 9 de noviembre de 2009 se emitieron los **informes de auditoría M-09-30 y M-10-22**, respectivamente, sobre las compras, los servicios profesionales y consultivos, los desembolsos, la Legislatura Municipal y la administración de personal.

Asuntos Municipales y comenzó a regir el 31 de julio de 1995². Las operaciones objeto de este **Informe** estuvieron cubiertas por la **Ley Núm. 81** y por dicho **Reglamento**.

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 independiente de la del Gobierno Estatal.

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por dos poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El Alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas. Es electo cada cuatro años en las elecciones generales de Puerto Rico. El **ANEJO 3** contiene una relación de los funcionarios principales del nivel ejecutivo que actuaron durante el período auditado. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y sus miembros son electos en dichas elecciones. La cantidad de los miembros se determina a base del número de habitantes. La Legislatura Municipal del Municipio de Arecibo está compuesta por 16 miembros. El **ANEJO 4** contiene una relación de los funcionarios principales de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El Municipio provee servicios a sus habitantes, tales como: ornato, desarrollo de obras públicas y viviendas, programas de recreación y deportes, cultura y turismo, y seguridad. Para ofrecer dichos servicios, cuenta con dependencias, entre otras: Obras Públicas Municipal, Saneamiento, Reciclaje, Oficina de Programas Federales, Recreación y Deportes, Policía Municipal, Oficina de Cultura y Turismo, y Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres.

El presupuesto del Municipio en los años fiscales del 2003-04 al 2007-08 ascendió a \$30,649,365, \$34,083,162, \$34,230,344, \$36,024,333 y \$38,629,483, respectivamente. El Municipio tenía preparados los estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos años fiscales. Las operaciones fiscales para los años fiscales del 2003-04 al 2006-07 reflejaron superávits de \$10,250,131, \$8,169,028, \$6,197,691 y

² El 18 de julio de 2008 fue aprobado por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) el **Reglamento para la Administración Municipal** que comenzó a regir el 16 de agosto de 2008. Éste sustituye al **Reglamento Revisado sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico**.

\$4,183,102, respectivamente, y para el año fiscal 2007-08 reflejó un déficit de \$4,688,722³.
[Véase el ANEJO 1, Parte IV, Gobierno Municipal, Sección de Finanzas con respecto a los años fiscales del 2005-06 al 2007-08]

En los **ANEJOS 1 y 2** se especifican los indicadores socioeconómicos y otros indicadores del Municipio de Arecibo, tales como: cantidad de habitantes, características de la población, estadísticas de empleo y desempleo, así como detalles acerca del Gobierno Municipal.

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

La gerencia de todo organismo gubernamental debe considerar los siguientes **Diez Principios para Lograr una Administración Pública de Excelencia**. Éstos se rigen por principios de calidad y por los valores institucionales:

1. Adoptar normas y procedimientos escritos que contengan controles internos de administración y de contabilidad eficaces, y observar que se cumpla con los mismos.
2. Mantener una oficina de auditoría interna competente.
3. Cumplir con los requisitos impuestos por las agencias reguladoras.
4. Adoptar un plan estratégico para las operaciones.
5. Mantener el control presupuestario.
6. Mantenerse al día con los avances tecnológicos.
7. Mantener sistemas adecuados de archivo y de control de documentos.
8. Cumplir con el **Plan de Acción Correctiva** de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y atender las recomendaciones de los auditores externos.
9. Mantener un sistema adecuado de administración de personal que incluya la evaluación del desempeño, y un programa de educación continua para todo el personal.

³ El déficit de \$4,688,722 correspondiente al año fiscal 2007-08 se comentará en el tercer informe que publicaremos de las operaciones del Municipio relacionadas con la administración del presupuesto, las obras y mejoras permanentes y la propiedad.

10. Cumplir con la **Ley de Ética Gubernamental**, lo cual incluye divulgar sus disposiciones a todo el personal.

El 27 de junio de 2008, mediante la **Carta Circular OC-08-32**, divulgamos la revisión de los mencionados diez principios establecidos en nuestra **Carta Circular OC-98-09 del 14 de abril de 1998**. Ambas **cartas circulares** se pueden acceder a través de nuestra página de Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2007. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

- Entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares
- Inspecciones físicas
- Examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada
- Análisis de información suministrada por fuentes externas
- Pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos
- Confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente

OPINIÓN

Las pruebas efectuadas revelaron que las operaciones objeto de este **Informe** se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables, excepto por las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 1 al 5**, clasificados como principales, y en los **hallazgos 6 y 7**, clasificados como secundarios.

En la segunda parte de este **Informe** titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**, bajo la sección **HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE ARECIBO**, comentamos dichos **hallazgos**.

INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

En los informes de auditoría anteriores **M-05-17** y **M-06-25** fueron objeto de recomendaciones 7 situaciones similares a las comentadas en los **hallazgos 1-a. y b., 3-a.1), del 5-c. al e., y 7-a.**, lo que representa un 33 por ciento de las 21 situaciones que se comentan en este **Informe**. Estas recomendaciones no fueron atendidas.

El no atender, sin justa causa, las recomendaciones de los informes de auditoría de la Oficina del Contralor puede constituir una violación al **Artículo 3.2(b) de la Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico**, según enmendada. A estos efectos, el 30 de enero de 1987 el Director Ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (OEGPR) emitió la **Carta Circular Núm. 86-4**, mediante la cual exhortó a los alcaldes y funcionarios de la Rama Ejecutiva del Gobierno a cumplir con las mismas.

RECOMENDACIONES

AL SECRETARIO DE JUSTICIA

1. Ver que el Alcalde recobre las cantidades que se indican en los **hallazgos del 1-a.2) al 4) y b.1), 2-a. y b., 3-a., y 5-d.**, ofrecerle cualquier asesoramiento, en caso de ser necesario, y tomar cualquier otra medida que estime pertinente. Además, tomar cualquier otra medida que considere de lugar con respecto a los demás **hallazgos** de este **Informe**.
2. Considerar la situación que se comenta en el **Hallazgo 4-a.** para las medidas que estime pertinentes.

A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE PUERTO RICO

3. Considerar la situación que se comenta en el **Hallazgo 4-a.** para las medidas que estime de lugar.

AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

4. Ver que el Municipio cumpla con el **Plan de Acción Correctiva** establecido por esta Oficina y con las disposiciones del **Boletín Administrativo 1998-16**, aprobado el 13 de junio de 1998 por el Gobernador. **[Hallazgos del 1 al 7]**

AL ALCALDE

5. Obtener previamente la autorización de la Legislatura Municipal para el arrendamiento de propiedad municipal. **[Hallazgo 1-a.1]**
6. Recobrar de los funcionarios concernientes, de los contratistas, de los proveedores, de la institución bancaria y otros, o de las fianzas de los funcionarios responsables, las cantidades que se indican a continuación, y ver que las situaciones objeto de dichos recobros no se repitan:
 - a. Los \$91,000 por cánones de arrendamiento adeudados por la compañía que coadministra el Coliseo Municipal Manuel “Petaca” Iguina. **[Hallazgo 1-a.2]**
 - b. Los \$65,192 por el consumo de agua (\$14,751) y energía eléctrica (\$50,441) a la compañía que coadministra el Coliseo Municipal Manuel “Petaca” Iguina. **[Hallazgo 1-a.3]**
 - c. Los \$5,850 por el canon de arrendamiento correspondiente al 15 por ciento de la facturación neta por juego del equipo de baloncesto local. **[Hallazgo 1-a.4]**
 - d. Los \$10,876 por boletos de estacionamiento expedidos y no informados por la compañía que coadministra el Coliseo Municipal Manuel “Petaca” Iguina. **[Hallazgo 1-b.1]**
 - e. Los \$96,300 por un pago duplicado realizado a una compañía por trabajos de demolición, recogido y disposición de las antiguas instalaciones de la *Puerto Rico Distillers*. **[Hallazgo 2-a.]**

- f. Los \$2,296 por un pago duplicado realizado a un contratista por los servicios de recogido de desperdicios sólidos. **[Hallazgo 2-b.]**
 - g. Los \$5,114 pagados ilegalmente por la pavimentación del estacionamiento de una entidad religiosa. **[Hallazgo 3-a.]**
 - h. Los \$319,664 pagados a una compañía privada para el recogido y la disposición de desperdicios sólidos (\$260,129), y a un ingeniero por el diseño y la preparación de planos (\$59,535), sin que los contratos fueran presentados para registro en la Oficina del Contralor. **[Hallazgo 5-d.]**
7. Ejercer una supervisión eficaz del desempeño del Director de Finanzas para asegurarse de que:
- a. Solicite los informes que se mencionan en el **Hallazgo 1-a.5) y b.2)** y remita los mismos a la Unidad de Auditoría Interna para que ésta los examine, determine su corrección y le envíe el informe correspondiente con sus recomendaciones. Además, establezca un sistema de archivo adecuado para los comprobantes de desembolso, de manera que no se repita una situación similar.
 - b. Se obliguen los créditos presupuestarios necesarios para el pago de los contratos por servicios y de construcción de obras al momento del otorgamiento de los mismos. **[Hallazgo 7-a.]**
8. Asegurarse de que se corrijan y no se repitan las deficiencias relacionadas con la pavimentación de entradas y accesos a residencias de familias de ingresos bajos o moderados. **[Hallazgo 3-b.]**
9. Asegurarse de que los contratistas que realizan trabajos para el Municipio por servicios de recogido y disposición de desperdicios sólidos tengan las autorizaciones correspondientes de la Comisión de Servicio Público de Puerto Rico (CSPPR) y de la Junta de Calidad Ambiental (JCA) para prestar dichos servicios, y las pólizas de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE) y de responsabilidad pública. **[Hallazgo 5-a. y b.]**

10. Asegurarse de que los contratos de recogido y disposición de desperdicios sólidos contengan todas las cláusulas y la información requerida en la **Ley Núm. 237 del 31 de agosto de 2004, Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales o Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico**, y demás legislación y reglamentación aplicables. **[Hallazgo 5-c.]**
11. Ver que se remitan a esta Oficina, dentro del término establecido, copias de los contratos, de las escrituras y de las enmiendas a éstos que se otorguen, según se requiere por la **Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975**, según enmendada, y por el **Reglamento Núm. 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 por el Contralor de Puerto Rico en virtud de dicha **Ley** y por la jurisprudencia establecida al respecto por el Tribunal Supremo de Puerto Rico. **[Hallazgo 5-d. y e.]**
12. Cumplir con la ley en cuanto a que la Junta de Subastas sea el organismo que adjudique las propuestas de los proveedores cualificados que presenten las mejores ofertas y que cumplan con las especificaciones, y se asegure de que dicha situación no se repita. **[Hallazgo 6]**
13. Otorgar contratos escritos con las entidades privadas cuando se les ceda en arrendamiento la propiedad municipal. **[Hallazgo 7-b.]**

AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

14. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 1 al 3 y del 5 al 7**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y se establezca un plan para verificar que esas situaciones se atiendan prontamente.
15. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que los sistemas de información y los equipos computadorizados asignados a ese Cuerpo se utilicen únicamente en gestiones oficiales. Entre dichas medidas, requerir de los funcionarios concernientes una supervisión

eficaz del personal que tiene asignadas las computadoras y que se cumpla con los controles dispuestos para proteger la información y los documentos que se procesan en ellas. Además, ver que se oriente a los funcionarios y empleados en cuanto a la reglamentación que rige el uso de las computadoras. **[Hallazgo 4-a.]**

16. Corrija las deficiencias relacionadas con las computadoras asignadas a la Legislatura Municipal que se comentan en el **Hallazgo 4-b.**

CARTAS A LA GERENCIA

El borrador de los **hallazgos** de este **Informe** se remitió por carta del 9 de julio de 2009 al Alcalde, Hon. Lemuel Soto Santiago, para comentarios. Para el mismo propósito, se remitió el **Hallazgo 4** a los ex presidentes de la Legislatura Municipal, Sres. William López Santiago y Carlos Hernández Santiago, por cartas del 25 de agosto de 2009.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

El Alcalde remitió sus comentarios sobre nuestros hallazgos en carta del 15 de julio de 2009. El ex presidente de la Legislatura Municipal López Santiago remitió sus comentarios en carta del 9 de septiembre de 2009. Toda vez que algunos de los comentarios remitidos por dichos funcionarios no cumplieron con las normas establecidas por esta Oficina sobre el particular en la **Carta Circular OC-06-11 del 2 de noviembre de 2005**, los mismos fueron editados para propósitos de incluirlos en este **Informe**. Sus observaciones se incluyen en la segunda parte de este **Informe** titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**, bajo la sección **HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE ARECIBO**.

El 16 de octubre de 2009, se le envió una carta de seguimiento al ex Presidente de la Legislatura Municipal Hernández Santiago. Sin embargo, dicho ex funcionario no contestó nuestro **Hallazgo**.

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Arecibo, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor
Por: ~~mmmmmmmmmm~~

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

En nuestros informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados por las pruebas realizadas. Éstos se clasifican como principales o secundarios. Los principales incluyen desviaciones de disposiciones sobre las operaciones de la unidad auditada que tienen un efecto material, tanto en el aspecto cuantitativo como en el cualitativo. Los secundarios son los que consisten en faltas o errores que no han tenido consecuencias graves.

Los hallazgos del informe se presentan según los atributos establecidos conforme a las normas de redacción de informes de nuestra Oficina. El propósito es facilitar al lector una mejor comprensión de la información ofrecida. Cada uno de ellos consta de las siguientes partes:

Situación - Los hechos encontrados en la auditoría indicativos de que no se cumplió con uno o más criterios.

Criterio - El marco de referencia para evaluar la situación. Es principalmente una ley, reglamento, carta circular, memorando, procedimiento, norma de control interno, norma de sana administración, principio de contabilidad generalmente aceptado, opinión de un experto o juicio del auditor.

Efecto - Lo que significa, real o potencialmente, no cumplir con el criterio.

Causa - La razón fundamental por la cual ocurrió la situación.

Al final de cada hallazgo se hace referencia a las recomendaciones que se incluyen en el informe para que se tomen las medidas necesarias sobre los errores, irregularidades o actos ilegales señalados.

En la sección sobre los **COMENTARIOS DE LA GERENCIA** se indica si el funcionario principal y los ex funcionarios de la unidad auditada efectuaron comentarios sobre los hallazgos incluidos en el borrador del informe que les envía nuestra Oficina. Dichos

comentarios se consideran al revisar el borrador del informe y se incluyen al final del hallazgo correspondiente en la sección de HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE ARECIBO, de forma objetiva y conforme a las normas de nuestra Oficina. Cuando la gerencia no provee evidencia competente, suficiente y relevante para refutar un hallazgo, éste prevalece y se añade al final del mismo la siguiente aseveración: Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE ARECIBO

Los **hallazgos del 1 al 5** se clasifican como principales y los enumerados **6 y 7**, como secundarios.

Hallazgo 1 – Arrendamiento de propiedad municipal sin la autorización de la Legislatura Municipal, incumplimiento del canon de arrendamiento y de las cláusulas del contrato otorgado para el arrendamiento de dicha propiedad, y deficiencias relacionadas con la contratación para el arrendamiento de un estacionamiento municipal e incumplimiento de las cláusulas de pago de dicho contrato

a. En agosto de 2006, el Municipio otorgó un contrato a una compañía para la coadministración del Coliseo Municipal Manuel “Petaca” Iguina (Coliseo) con un canon de arrendamiento de \$200,000 anuales, el cual se dividiría en semestres vencidos de \$100,000 cada uno. [Véase el **Hallazgo 5-d.**] La vigencia del mismo se estableció de agosto de 2006 a junio de 2016. No obstante, en el contrato se dispuso que los pagos estipulados en el mismo serían pagaderos al Municipio a partir de enero de 2007. Además, dicha compañía aportaría al Municipio el 25 por ciento de las facturas pagadas por el Municipio por el consumo de agua y energía eléctrica, y el 15 por ciento de la facturación neta realizada por la compañía a terceros por el arrendamiento para eventos celebrados en el Coliseo. El examen realizado por nuestros auditores sobre la referida contratación reveló las siguientes deficiencias:

- 1) El contrato de arrendamiento no fue remitido a la Legislatura Municipal para aprobación. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-06-25**.

- 2) La compañía incumplió con el pago del canon de arrendamiento correspondiente al período de enero a junio de 2007. A octubre de 2007, la compañía había pagado \$9,000, por lo que adeudaba \$91,000 al Municipio.
- 3) Al 30 de junio de 2007, la compañía adeudaba al Municipio \$65,192 equivalentes al 25 por ciento de las facturas pagadas por el consumo de agua (\$14,751) y de energía eléctrica (\$50,441). De enero a junio de 2007, el Municipio había pagado \$260,768 por consumo de agua (\$59,004) y de energía eléctrica (\$201,764) en el Coliseo.
- 4) De abril a julio de 2007, la compañía arrendó, en 26 ocasiones, las instalaciones del Coliseo para la celebración de juegos de baloncesto de un equipo local. Ésta no pagó \$5,850 al Municipio correspondientes al 15 por ciento de la facturación neta realizada dispuesta en el contrato por dichos arrendamientos. En la **Resolución Núm. 43 del 2 de abril de 2007** se dispone que al equipo de baloncesto local se le cobraría un canon de arrendamiento de \$1,500 por juego, incluidas las cantinas. El importe que debió pagar el referido equipo de baloncesto fue de \$39,000 (\$1,500 x 26 juegos) por el canon de arrendamiento.
- 5) A agosto de 2007, la compañía no había remitido al Municipio para su revisión los siguientes informes requeridos en el contrato:
 - a) Un informe trimestral de progreso que incluyera como mínimo una descripción del progreso hecho a la fecha, posibles problemas o dificultades que incluyeran impactos en el plan de trabajo o solicitud de ayuda del Municipio para mantener la calidad del proyecto y su progreso, y un resumen de las actividades o tareas que se llevarían a cabo
 - b) Un informe de pagos mensual que incluyera la información de todas las actividades remitidas para pago, los pagos efectuados y pendientes, el número de contrato, la fecha de pago y la cantidad pagada.

En la **Ley Núm. 81** se establece lo siguiente:

- El Alcalde administrará la propiedad mueble e inmueble del Municipio de conformidad con las disposiciones de ley, reglamento y ordenanzas. [**Artículo 3.009(g)**]
- El Director de Finanzas tendrá la responsabilidad de supervisar las tareas de recaudación del municipio. [**Artículo 6.005(c)**]
- Será obligación del Alcalde realizar todas las gestiones necesarias para el cobro de todas las deudas de personas naturales o jurídicas que estuviesen registradas en los libros o récord de contabilidad a favor del municipio y recurrirá a todas las medidas que autoriza la ley para cobrar dichas deudas dentro del mismo año fiscal en que se registren. En los casos necesarios, se deberá proceder por la vía judicial y cuando el municipio no cuente con los fondos suficientes para contratar los servicios profesionales legales requeridos, referirá los casos al Secretario de Justicia. [**Artículo 8.003**]
- Toda permuta, gravamen, arrendamiento, venta o cesión de propiedad municipal deberá ser aprobada por la Legislatura Municipal, mediante ordenanza o resolución al efecto. Se establece, además, que se celebrará subasta pública para el arrendamiento de la propiedad municipal. [**Artículo 9.005**]

En el **Capítulo VII, Sección 10 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece que ninguna persona o entidad podrá hacer uso para sus fines particulares de la propiedad municipal, a menos que se haya arrendado o cedido la misma mediante autorización de la Legislatura Municipal.

En la **Sección E** del contrato otorgado a la compañía se detalla la entrega y el cumplimiento de los informes mencionados en el **Apartado a.5)**.

Las situaciones comentadas ocasionaron lo siguiente:

- Se impidió que la Legislatura Municipal cumpliera con su responsabilidad de evaluar y autorizar el arrendamiento de la propiedad municipal. [**Apartado a.1)**]

- Las situaciones comentadas en el **Apartado del a.2) al 4)** ocasionaron que el Municipio dejara de recibir ingresos por \$162,042, recursos necesarios para atender sus compromisos.
- Las situaciones comentadas en el **Apartado a.5)** no permitieron al Municipio verificar la corrección en la administración y en el uso del Coliseo. Además, permitieron que se efectuaran recaudos a la compañía sin que ésta remitiera al Municipio los informes requeridos. Dichos recaudos se realizaron sin contar con la evidencia escrita de los servicios que se habían prestado, lo que pudo dar lugar a irregularidades con dichas recaudaciones.

El Alcalde y los directores de Finanzas en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

- b. En agosto de 2005, el Municipio otorgó un contrato a una compañía para la administración del estacionamiento del Coliseo con vigencia de septiembre de 2005 a septiembre de 2010. En dicho contrato se estableció que la compañía cobraría una tarifa fija de \$3 por cada visitante, de los cuales \$2 serían para el Municipio y \$1 para la compañía. Dichos pagos se harían mensualmente al Municipio junto con los informes de ingresos y boletos expedidos de estacionamiento. El examen realizado por nuestros auditores sobre dicha acción reveló lo siguiente:
- 1) De septiembre de 2005 a abril de 2007, el Municipio no asignó un empleado para que contabilizara los boletos expedidos por la compañía. En mayo de 2007, el Municipio asignó un recaudador al Coliseo para que contabilizara los boletos vendidos, junto con el personal de la compañía. Éste determinó una diferencia de 5,438 boletos para mayo y junio de 2007 en los boletos expedidos de estacionamiento. Esto representó una deficiencia en recaudos para el Municipio por \$10,876 (5,438 x \$2).
 - 2) Al 30 de agosto de 2007, la compañía no había informado al Municipio los visitantes que utilizaron el estacionamiento y lo cobrado para el período de febrero a julio de 2007.

En la **Ley Núm. 81** se establece lo siguiente:

- El Alcalde tendrá el deber de cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, resoluciones, reglamentos y disposiciones municipales debidamente aprobadas. [**Artículo 3.009(d)**]
- El Director de Finanzas será responsable de supervisar las tareas de recaudación del municipio. [**Artículo 6.005(c)**]
- Será obligación del Alcalde realizar todas las gestiones necesarias para el cobro de todas las deudas de personas naturales o jurídicas que estuviesen registradas en los libros o récord de contabilidad a favor del municipio y recurrirá a todas las medidas que autoriza la ley para cobrar dichas deudas dentro del mismo año fiscal en que se registren. En los casos necesarios, se deberá proceder por la vía judicial y cuando el municipio no cuente con los fondos suficientes para contratar los servicios profesionales legales requeridos, referirá los casos al Secretario de Justicia. [**Artículo 8.003**]

En la **Sección 5.1 del Artículo V**, del contrato otorgado en agosto de 2005 se establece que el operador del estacionamiento remitirá al Municipio un informe mensual de ingresos y boletos expedidos.

La situación comentada ocasionó que el Municipio dejara de recibir ingresos por \$10,876, recursos necesarios para atender sus compromisos. El no cobrar a tiempo dichos recursos puede ocasionar la falta de fondos para atender las obligaciones presupuestadas del Municipio. Además, dichas cuentas pueden resultar incobrables.

El Alcalde y los directores de Finanzas en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas.

El Alcalde, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Se acepta el señalamiento. Se entendió que el contrato era de coadministración de las facilidades del Coliseo Manuel “Petaca” Iguina y no un contrato de arrendamiento. El Municipio de Arecibo, mediante el Caso # CPE 2008-0053

Tribunal de Primera Instancia, Sala de Arecibo, está reclamando el pago de la cantidad adeudada. **[Apartado a.]**

Véanse las recomendaciones 1, 4, 5, de la 6.a. a la d., 7.a. y 14.

Hallazgo 2 – Pagos duplicados a dos contratistas por los trabajos de demolición de las antiguas instalaciones de la *Puerto Rico Distillers* y por servicios de recogido de desperdicios sólidos

- a. En febrero de 2004, el entonces Alcalde otorgó un contrato por \$552,000 a una compañía para la demolición, el recogido y la disposición de las antiguas instalaciones de la *Puerto Rico Distillers*. Dichas instalaciones fueron adquiridas por el Municipio en septiembre de 1988. En abril de 2005, el Municipio pagó \$96,300 por los servicios prestados en octubre y noviembre de 2004. El pago se justificó con una factura original enviada por el contratista. En mayo de 2005, el Municipio pagó nuevamente dichos servicios y utilizó como justificante otra factura similar a la pagada anteriormente. Esto ocasionó un pago duplicado por \$96,300 al contratista.

- b. En diciembre de 2006, el Municipio pagó \$4,592 a un contratista por los servicios de recogido de desperdicios sólidos no peligrosos prestados del 31 de julio al 25 de agosto de 2006. El pago se justificó con dos facturas iguales enviadas por el contratista por servicios prestados para el mismo período. Esto ocasionó un pago duplicado por \$2,296 al referido contratista.

Situaciones similares a las indicadas en los **apartados a. y b.** se comentaron en el informe de auditoría anterior **M-06-25**.

En la **Ley Núm. 81** se dispone lo siguiente:

- El Alcalde será responsable de supervisar, administrar y autorizar todos los desembolsos de fondos que reciba el municipio de conformidad a lo dispuesto en esta **Ley**.
[Artículo 3.009(s)]

- El Director de Finanzas será responsable de supervisar las tareas de preintervención y procesamiento de los desembolsos y tomará medidas adecuadas para salvaguardar los fondos, los valores y la propiedad municipales. [**Artículo 6.005(c)**]
- El Alcalde, los funcionarios y empleados en quienes éste delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del municipio serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. [**Artículo 8.005**] En el **Capítulo IV, Sección 6 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.
- Los procedimientos para incurrir en gastos y pagarlos tendrán los controles adecuados y suficientes que impidan o dificulten la comisión de irregularidades, y que de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades. [**Artículo 8.010(d)**]

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** ocasionaron que el Municipio realizara pagos duplicados por \$98,596.

El Alcalde y los directores de Finanzas en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron los intereses del Municipio.

El Alcalde, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Se acepta el señalamiento. Las situaciones fueron referidas a la División Legal para el recobro de los fondos indicados. [**Apartados a. y b.**]

Véanse las recomendaciones 1, 4, 6.e. y f., y 14.

Hallazgo 3 – Trabajos de pavimentación realizados por el Municipio en un estacionamiento perteneciente a una entidad religiosa, y deficiencias relacionadas con la pavimentación de entradas y accesos a residencias de familias de ingresos bajos y moderados

- a. En septiembre de 2005, un funcionario municipal autorizó el uso de equipo pesado y de siete empleados municipales, libre de costos, para la pavimentación del área de estacionamiento de una entidad religiosa. Los trabajos consistieron en pavimentar con asfalto un área de 2,016 metros cuadrados. La entidad religiosa pagó directamente al proveedor el costo del asfalto. Estimamos los costos por el uso de equipo pesado y la mano de obra municipal en \$5,114. De este importe, \$2,952 son por el uso del equipo pesado y \$2,162 por los sueldos de los empleados municipales. La entidad religiosa no realizó pagos al Municipio por los referidos trabajos.

En la **Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** se dispone lo siguiente:

- Habrá completa separación de la iglesia y el estado. [**Artículo II, Sección 3**]
- Sólo se dispondrá de las propiedades y fondos públicos para fines públicos y para el sostenimiento y funcionamiento de las instituciones del Estado y en todo caso por autoridad de ley. [**Artículo VI, Sección 9**]

En el **Artículo 8.005 de la Ley Núm. 81** se dispone que el Alcalde, los funcionarios y empleados en quienes éste delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del municipio, serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. En el **Capítulo IV, Sección 6 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar con respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.

Esta situación ocasionó que se utilizaran fondos públicos por \$5,114 en beneficio de una entidad religiosa en violación a los principios constitucionales citados, y a la ley y a la reglamentación aplicables.

El Alcalde y el entonces Director de Obras Públicas Municipal actuaron contrario a la disposición constitucional y a la **Ley**, y no protegieron los intereses del Municipio.

- b. Se determinaron las siguientes faltas de control interno relacionadas con la pavimentación de las entradas o accesos a residencias de familias de ingresos bajos o moderados:
- 1) No se solicitaba evidencia para verificar la identidad de los propietarios de las residencias.
 - 2) No se mantenían expedientes de los beneficiarios de dichos servicios.
 - 3) No se requería evidencia de los ingresos familiares ni se realizaban evaluaciones escritas para determinar y dejar constancia de la elegibilidad de los beneficiarios.
 - 4) No se mantenía evidencia certificada que estableciera la prioridad en los casos en que el solicitante tuviera algún impedimento físico o que sufriera de una enfermedad o cuidado especial.
 - 5) No se mantenía un registro de turnos en el Departamento de Obras Públicas Municipal para los solicitantes que cualificaban para recibir los servicios.

En la **Ley Núm. 81** se establece lo siguiente:

- Se autoriza a los municipios a proveer servicios o facilidades a familias de ingresos moderados para la construcción, pavimentación o habilitación de una entrada o acceso a sus viviendas desde un camino, carretera, zaguán, callejón, acera, paseo o cualquier vía pública, sujeto a que las leyes y los reglamentos aplicables o a que cualquier servidumbre de paso debidamente construida permita tal entrada o acceso. Los requisitos, los procedimientos y las normas para la solicitud y concesión de los servicios autorizados se establecerán mediante ordenanza. [**Artículo 2.004(o)**]
- El Alcalde, los funcionarios y empleados en quienes éste delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del municipio, serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el

pago de cualquier concepto. [Artículo 8.005] En el **Capítulo IV, Sección 6 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar con respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.

En la **Ordenanza Núm. 11 del 29 de septiembre de 2003** que reglamenta la concesión de las ayudas mencionadas, se establecen los requisitos, las normas y los procedimientos que deben cumplir las personas que soliciten las mismas. Entre otros, se requiere que esta concesión se autorice sólo a familias cuyos ingresos no excedan de \$1,279 mensuales.

La situación comentada propicia favoritismos y la comisión de irregularidades en la concesión de dichos servicios y evita que, de éstas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

El Alcalde y los directores de Obras Públicas Municipal en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

El Alcalde, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Se acepta el señalamiento. La Administración Municipal de Arecibo, ha tomado medidas más restrictivas en cuanto a la otorgación de ayuda para la construcción de acceso a propiedades privadas. [Apartados a. y b.]

Véanse las recomendaciones 1, 4, 6.g., 8 y 14.

Hallazgo 4 – Utilización de computadoras para fines ajenos a la gestión pública, y ausencia de controles y de procedimientos en el uso de éstas

a. De enero de 2005 a junio de 2006, se utilizaron dos computadoras asignadas a la Legislatura Municipal para uso político-partidista, para uso personal y para archivar información ajena a la gestión pública. Estas computadoras estaban asignadas a un funcionario y a una secretaria de dicho organismo. A continuación presentamos los detalles:

1) De enero de 2005 a febrero de 2006, se utilizó indebidamente 1 computadora y 2 *zip drive* asignados a un funcionario de la Legislatura. En la misma se encontraron

2 documentos de índole político-partidista, 2 documentos de índole personal y 1 archivo de cuentas que no se precisa su origen.

- 2) En junio de 2006, se utilizó indebidamente otra computadora y en 1 disco flexible se encontró 1 documento de índole político-partidista y 2 documentos de índole personal que no se pudo precisar el origen de los mismos.

La situación comentada se informó al Secretario de Justicia y a la Directora Ejecutiva Interina de la OEGPR por cartas del 10 de diciembre de 2008 para que se consideren los hechos y se tomen las medidas correspondientes.

- b. En septiembre de 2008, nuestros auditores examinaron tres computadoras asignadas a la Legislatura Municipal en las cuales se detectaron las siguientes deficiencias:

- 1) No contenían contraseñas en el sistema básico de entrada y salida (*BIOS*, por sus siglas en inglés). Además, no se realizaban respaldos periódicos de la información ni de los trabajos realizados. Tampoco tenían un programa de seguridad para proteger el acceso y no tenían actualizado el antivirus.
- 2) No tenían grabadas en las pantallas las advertencias sobre el uso correcto de las mismas y las sanciones que conllevaba su uso impropio.
- 3) Una de las microcomputadoras carecía del equipo para protección contra cambios repentinos en el suministro de la energía eléctrica.

En el **Artículo VI, Sección 9, de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** se establece que sólo se dispondrá de las propiedades y de los fondos públicos para fines públicos y para el sostenimiento y funcionamiento de las instituciones del Estado, y en todo caso por autoridad de ley.

En el **Artículo 3.2(c) de la Ley Núm. 12** se establece que ningún funcionario o empleado público utilizará los deberes y las facultades de su cargo ni la propiedad o fondos públicos para obtener, directa o indirectamente para él, para algún miembro de su unidad familiar, ni

para cualquier otra persona, negocio o entidad, ventajas, beneficios o privilegios que no estén permitidos por ley. En el **Artículo 8(C) del Reglamento de Ética Gubernamental** se incluye una disposición similar.

En el **Reglamento de Ética Gubernamental del 22 de noviembre de 1992**, según enmendado, se dispone lo siguiente:

- Todo servidor público deberá evitar tomar cualquier acción esté o no específicamente prohibida por este **Reglamento**, que pueda resultar en o crear la apariencia de usar las facultades de su cargo, propiedad o fondos públicos para un fin privado. **[Artículo 6(A)(1)]**
- Todo servidor público deberá cumplir con todas las leyes, los reglamentos y las normas que le puedan ser aplicables en el desempeño de sus funciones oficiales. **[Artículo 6(H)]**
- Ningún funcionario o empleado público usará ni permitirá el uso de la propiedad del gobierno, directa o indirectamente, inclusive propiedad bajo arrendamiento, para fines que no sean oficiales. Todo servidor público tendrá el deber de proteger y conservar equipos, suministros y cualquier otra propiedad del Gobierno que le haya sido entregada. **[Artículo 15]**

En el **Artículo 11.011(a) de la Ley Núm. 81** se establece el deber de todo funcionario o empleado municipal, entre otros, de:

- Vigilar, conservar y salvaguardar documentos, bienes e intereses públicos que estén bajo su custodia. **[Artículo 11.011(a)(7)]**
- Cumplir las disposiciones de esta Ley y con las ordenanzas y las reglas y órdenes adoptadas en virtud de la misma. **[Artículo 11.011(a)(8)]**
- Cumplir con las normas de conducta ética y moral establecidas en la **Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985**, según enmendada, conocida como **Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** y cualquier otra norma

establecida por la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, en virtud de dicha Ley. [Artículo 11.011(a)(9)]

En el **Reglamento de Sistemas de Información Computarizada del Municipio de Arecibo del 22 de diciembre de 2006**, se establece lo siguiente:

- Se prohíbe, entre otras cosas, la utilización de los sistemas de computadoras del Municipio para cualquier asunto no relacionado con las funciones del Municipio, para guardar documentos o datos de carácter comercial privado no relacionado con el Municipio y para procesar, imprimir, reproducir o difundir material político partidista. [Sección 3.2]
- Las computadoras, los servicios asociados tanto internos como externos, el sistema de correspondencia electrónica, acceso al Internet o intranet, documentos y programas existentes en los mismos son propiedad exclusiva del Municipio de Arecibo. [Sección 6.1]
- La existencia de una clave de acceso de usuario en una computadora o sistema de información no otorga expectativa de intimidad alguna al usuario porque el contenido de la computadora, sistema electrónico y de cualquier contenido de correo electrónico en dicha computadora o sistema podrá ser auditado durante y después de su uso en cualquier momento y a cualquier hora. [Sección 6.2]
- La Oficina de Gerencia y Capital Humano establecerá una tabla de faltas, la cual se añadirá a la tabla de faltas existente del Municipio. Los procesos disciplinarios se llevarán a cabo según establecido por el **Reglamento de Conducta y Acciones Disciplinarias de Municipio**. [Sección 8.1]

En las **Guías para el Uso y Operación del Equipo Utilizado en el Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado**, revisadas y promulgadas por el Comisionado de Asuntos Municipales mediante la **Circular Informativa del 23 de enero de 2002**, se establecen los procedimientos a seguir relacionados con las contraseñas y los respaldos de información.

En las **cartas circulares OC-98-11 y OC-06-13** del 18 de mayo de 1998 y del 28 de noviembre de 2005, respectivamente, emitidas por la Oficina del Contralor de Puerto Rico, se sugieren las normas y los controles que se deben adoptar para controlar el uso de los equipos computadorizados y sus programas, y para proteger la información que se conserva en los mismos. Además, se establece la necesidad de advertir al usuario, en la pantalla inicial del sistema, sobre las normas principales para el uso del mismo.

La situación comentada en el **Apartado a.** es contraria al interés público y desvirtúa los propósitos para los cuales fue adquirida la computadora. Además, los funcionarios o empleados que usaron la propiedad indebidamente obtuvieron ventajas, beneficios y privilegios que no están permitidos por ley. Lo comentado en el **Apartado b.** evita que se pueda mantener un control adecuado sobre las computadoras.

Los presidentes de la Legislatura Municipal en funciones no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

El ex Presidente de la Legislatura Municipal, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

El documento titulado plataforma de Alcalde 2004 había perdido todo valor político-partidista y se había transformado en una herramienta de trabajo legislativo. Esto se utilizaba como referencia para la discusión de los proyectos presentados para evaluación ante el cuerpo legislativo municipal. Esto sin dejar de mencionar las grandes diferencias que esto creó en el ejecutivo por nuestro apego al mismo y querer establecer sus postulados como política pública de la administración. [**Apartado a.1**]

En conversación sostenida con el ex secretario de la Asamblea y basándonos en los mejores recuerdo de aquellos momentos, éste estaba preparando resúme en un “flash drive” en su residencia y en su computadora personal, donde tenía otra serie de documentos personales. Que por error, en un momento dado, conectó dicho aditamento a la computadora de la Legislatura y lo abrió. En reuniones informales con el personal durante los periodos de mi incumbencia, se le aclaraba al personal que si participaban en campañas proselitistas, tenían que saber separar el trabajo en el servicio público de sus preferencias en cuanto a esto. Se fue sumamente claro con el personal que no se podía utilizar material, equipo ni tiempo de oficina para ningún tipo de labor política. Este tipo

de actividad es de entera responsabilidad de quien se haya arrogado del privilegio (*sic*). **[Apartado a.2)]**

Es bueno aclarar que para mayo de 2008, dos de las tres computadoras de la oficina fueron intencionalmente borradas en su totalidad por dos secretarias. Esto se notificó a la Policía, Fiscalía y la Oficina del Contralor. Desconozco hoy cualquier resultado de esto. Se aceptan los tres puntos del apartado. **[Apartado b.]**

Consideramos las alegaciones del ex presidentes con respecto al **Apartado a. del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece.

Véanse las recomendaciones de la 2 a la 4, 15 y 16.

Hallazgo 5 – Contratación de servicios para el recogido y la disposición de desperdicios sólidos no peligrosos sin que los contratistas obtuvieran previamente los permisos y seguros de las agencias pertinentes, falta de información y de cláusulas importantes en dichos contratos e incumplimiento de ley sobre el envío de éstos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico

- a. En julio de 2001, el entonces Alcalde Hernández Colón otorgó un contrato a una compañía privada para el recogido y la disposición de desperdicios sólidos no peligrosos con vigencia de ocho años a partir de julio de 2001 hasta julio de 2009, prorrogable previo acuerdo entre las partes. Estos servicios se pagarían a razón de \$38,500 semanales, lo que equivaldría a \$16,016,000 por el término del contrato. En marzo de 2003, el entonces Alcalde enmendó dicho contrato para extender su vigencia hasta julio de 2013 y aumentar en un 10 por ciento el costo de recogido por unidad de vivienda a partir del quinto año del contrato.

De julio de 2005 a julio de 2007, la compañía no obtuvo la autorización correspondiente de la CSPPR para operar 11 camiones que utilizó para prestar dichos servicios. En dicho período, el Alcalde autorizó pagos por \$4,435,200 por los referidos servicios. En mayo de 2007, la compañía solicitó a la CSPPR autorización de los camiones mediante una petición de restitución de tablillas. La CSPPR le otorgó al contratista la autorización final para operar los referidos camiones en diciembre de 2007.

b. El examen de dos contratos otorgados por el Alcalde en junio y julio de 2006 por \$2,103,472, a dos compañías privadas, para el servicio de recogido y disposición de desperdicios sólidos no peligrosos en el Municipio, reveló lo siguiente:

- 1) Los contratistas no obtuvieron la autorización de la CSPPR para la transportación de carga de recogido de desperdicios sólidos mediante paga. De agosto de 2006 a mayo de 2007, el Municipio efectuó desembolsos por \$408,847 por los servicios contratados. Uno de los contratistas obtuvo el permiso en mayo de 2007, esto es, con 338 días de atraso.
- 2) Los contratistas no habían obtenido el permiso correspondiente de la JCA para prestar dichos servicios de recolección y transportación de desperdicios sólidos no peligrosos. Para uno de estos contratos, el permiso final fue otorgado el 23 de octubre de 2006 y para el otro, el 6 de noviembre de 2006; esto es, 110 y 145 días de atraso, respectivamente.
- 3) En un contrato por \$1,357,012 no se le exigieron al contratista, previo al otorgamiento del mismo, las siguientes pólizas:
 - a) La de la CFSE. El contratista adquirió la póliza 55 días después de otorgado el contrato
 - b) La de responsabilidad pública. El contratista obtuvo la misma 68 días después de otorgado el contrato.

En la **Ley Núm. 109 del 28 de junio de 1962, Ley de Servicio Público de Puerto Rico**, según enmendada, se establece que toda corporación, compañía, empresa o persona que se ofrecen a prestar o prestan sus servicios u ofrecen a entregar o entregan productos en Puerto Rico, mediante paga al público en general o en una parte del mismo, solicitará una autorización de la Comisión de Servicio Público para desempeñar sus funciones. Además, que dicha Comisión podrá intervenir con cualquier persona que sin proveerse de la autorización actúe como compañía de servicio público. También se establecen multas por las infracciones a dicha **Ley**.

En el **Capítulo XVI de la Ley Núm. 22 del 7 de enero de 2000, Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico**, según enmendada, se establece que será ilegal dedicar al transporte de carga mediante paga cualquier vehículo de motor para el cual no se hayan cumplido los requisitos de la ley para dedicarlo al servicio público.

En el **Artículo 8.005 de la Ley Núm. 81** se establece que el Alcalde, los funcionarios y empleados en quienes éste delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del municipio serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. En el **Capítulo IV, Sección 6 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.

En el **Reglamento para el Manejo de los Desperdicios Sólidos no Peligrosos del 17 de diciembre de 1997**, emitido por la JCA, se establece que ninguna persona podrá operar u ocasionar la operación de un servicio de recolección o transportación de desperdicios sólidos no peligrosos sin antes solicitar y obtener un permiso de la Junta de Calidad Ambiental. También se establecen multas por las infracciones a dicho **Reglamento**.

En los contratos otorgados por el Municipio se establece que el contratista deberá proveer el Seguro de Responsabilidad Pública y el Seguro de la CFSE.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** expusieron al Municipio a riesgos en caso de accidentes y lo dejaron sin garantías para responder por los accidentes que pudieron ocurrir durante la prestación de los servicios, con los consiguientes efectos adversos.

El Alcalde, y los directores de Obras Públicas Municipal y de Finanzas en funciones, no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron los intereses del Municipio.

- c. El examen de cinco contratos de recogido y disposición de desperdicios sólidos por \$3,046,586, otorgados en junio y julio de 2006, reveló que en los mismos no se incluyeron las siguientes cláusulas e información importantes para proteger los intereses del Municipio:

- 1) Establecer la obligación de los contratistas de rendir informes periódicos de los trabajos realizados, así como el tipo de informe a rendir.
- 2) Determinar si se haría o no la retención en el origen para el pago de la contribución sobre ingresos de acuerdo con la ley.
- 3) Establecer que el pago por los servicios prestados por los contratistas se le haría mensualmente, previa presentación de una factura certificada por las partes contratantes.
- 4) Establecer si los contratistas tenían derecho a reembolso por otros gastos.

Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-06-25**.

En la **Ley Núm. 237** se establecen los parámetros uniformes en los procesos de contratación de servicios profesionales o consultivos para las agencias y entidades gubernamentales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluso los municipios.

La omisión de las cláusulas e información mencionadas puede resultar perjudicial para el Municipio y para el erario. Las mismas son indispensables para llevar a cabo una administración pública sana y eficiente.

El Alcalde no cumplió con las disposiciones citadas ni protegió adecuadamente los intereses del Municipio con respecto al otorgamiento de los contratos mencionados.

- d. El Municipio no envió a la Oficina del Contralor de Puerto Rico copias de dos contratos por \$1,476,082, otorgados a una compañía privada en julio de 2006 para el recogido y la disposición de desperdicios sólidos (\$1,357,012) y a un ingeniero en junio de 2006 para el diseño y la preparación de los planos del Cuartel Municipal (\$119,070). A julio de 2007, el Municipio había pagado \$319,664 por los referidos contratos sin la constancia de que los mismos se hubiesen remitido a esta Oficina. De éstos, \$260,129 corresponden a la compañía para el recogido y la disposición de desperdicios sólidos, y \$59,535 al ingeniero por el diseño y la preparación de planos. Además, no envió a esta Oficina copia de un contrato de arrendamiento otorgado a una compañía en agosto de 2006 por \$200,000 anuales para la

coadministración del Coliseo Municipal Manuel “Petaca” Iguina. [Véase el Hallazgo 1-a.] Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-06-25**.

- e. En agosto de 2006, el Municipio remitió a la Oficina del Contralor de Puerto Rico cuatro contratos de recogido de desperdicios sólidos por \$1,689,573 con tardanzas de 39 días luego de la fecha requerida para su envío. Dichos contratos se otorgaron en junio de 2006. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-05-17**.

En la **Ley Núm. 18** y en el **Reglamento Núm. 33**⁴ se dispone que los municipios deberán remitir a la Oficina del Contralor de Puerto Rico copia de los contratos otorgados, incluso las enmiendas a éstos, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de sus otorgamientos. En dicha **Ley** se dispone, además, que ninguna prestación o contraprestación de servicios objeto de un contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

En la **Ley Núm. 81** se establece lo siguiente:

- No se autorizará desembolso alguno relacionado con los contratos sin la constancia de haberse enviado el contrato a la Oficina del Contralor de Puerto Rico. [**Artículo 8.004**]
- El Alcalde, los funcionarios y empleados en quienes éste delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del municipio, serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. [**Artículo 8.005**] En el **Capítulo IV, Sección 6 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.

⁴ El 15 de septiembre de 2009, fue aprobado el **Reglamento Núm. 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico**. Éste fue radicado en el Departamento de Estado el 15 de septiembre de 2009 y se le asignó el número de registro 7743. Entró en vigor el 15 de octubre de 2009. El mismo deroga y sustituye al **Reglamento Núm. 33** del 20 de junio de 2008, el cual a su vez había derogado y sustituido el **Reglamento Núm. 33** del 5 de octubre de 2004.

- Los municipios mantendrán un registro de todos los contratos que otorguen, inclusive las enmiendas a los mismos, y enviarán copia de éstos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico conforme a la **Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975** y su **Reglamento**.
[Artículo 8.016]

En el **Capítulo XI, Sección 2 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece que es responsabilidad del Secretario Municipal enviar a la Oficina del Contralor de Puerto Rico las copias de los contratos que formalice el Municipio.

En **Opinión del 29 de octubre de 2004** en el caso **Lugo Ortiz v. Municipio de Guayama, 2004 T.S.P.R. 166**, el Tribunal Supremo de Puerto Rico recalcó sobre la importancia y el requisito de que los contratos municipales se registren y se remitan a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

En la **Carta Circular Núm. OC-06-15** del 20 de diciembre de 2005, emitida por el Contralor de Puerto Rico, se informó a los alcaldes, secretarios del Gobierno, directores de dependencias y de corporaciones públicas sobre las guías y los formularios necesarios para el registro y el trámite de contratos, escrituras y documentos relacionados, así como para requerir copia de éstos mediante disquete u otros medios electrónicos. Además, se informó sobre la prohibición de efectuar pago alguno por servicios rendidos sin antes remitir el contrato correspondiente en la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

La situación comentada en el **Apartado d.** ocasionó pagos ilegales por \$319,664. Las omisiones indicadas en los **apartados d. y e.** impidieron que esta Oficina incluyera prontamente dichos contratos en el registro computadorizado que se mantiene de los contratos y las escrituras otorgados por las entidades gubernamentales y para los propósitos dispuestos por ley.

El Alcalde, el Secretario Municipal y los directores de Finanzas en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas.

El Alcalde, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Acompañamos evidencia suministrada por la compañía en referencia. Podemos mencionar entre los documentos una Certificación de la Comisión de Servicio Público, donde se certifica que desde el Año 2001 hasta el presente, la compañía en referencia tiene un permiso otorgado de la Comisión de Servicio Público.
[Apartado a.]

Se impartió instrucciones al Director del Departamento de Finanzas, a los efectos de no procesar desembolsos por el recogido y desperdicios sólidos, hasta que las compañías y suplidores cumplan con todos los permisos requeridos (*sic*).
[Apartado b.]

Consideramos las alegaciones del Alcalde con respecto al **Apartado a. del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece.

Véanse las recomendaciones 1, 4, 6.h., de la 9 a la 11 y 14.

Hallazgo 6 – Contratación de servicios profesionales y consultivos sin obtener propuestas de un número adecuado de proveedores y sin que la Junta de Subastas descargara su responsabilidad sobre la evaluación y la adjudicación de dichas propuestas

- a. Mediante la **Ordenanza Núm. 71 del 1 de junio de 2006**, la Legislatura Municipal aprobó un reajuste presupuestario por \$1,631,881 para crear el fondo especial para la preparación de los planos de construcción y especificaciones de la Nueva Torre Municipal (\$1,273,800), del Centro de Convenciones (\$239,011) y del Cuartel Municipal (\$119,070). También se dispuso en la referida **Ordenanza** que los servicios a solicitarse serían mediante la obtención de propuestas las cuales serían evaluadas y adjudicadas por la Junta de Subastas. Dicha **Ordenanza** fue recibida en la Oficina del Alcalde el 12 de junio de 2006. No obstante, el Alcalde hizo caso omiso a lo dispuesto en la misma y el 13 de junio de 2006 otorgó tres contratos por \$1,631,881 a un ingeniero para realizar dichos trabajos, sin obtener propuestas de un número adecuado de proveedores cualificados y sin que la Junta de Subastas descargara su responsabilidad ministerial. El Alcalde aprobó la **Ordenanza Núm. 71** el 14 de junio de 2006. A junio de 2007, el Municipio había pagado \$815,940 al ingeniero por sus servicios.

En la **Ley Núm. 81** se establece lo siguiente:

- El Alcalde deberá cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, resoluciones, reglamentos y disposiciones municipales debidamente aprobadas. [**Artículo 3.009(d)**]
- Se entenderá que un proyecto de ordenanza o resolución aprobado por la Legislatura ha sido "presentado" al Alcalde cuando el Secretario lo entregue a éste o a su representante autorizado y se le acusa recibo de la entrega. El recibo por el representante autorizado del Alcalde, será para todos los efectos legales como si éste lo hubiese recibido. [**Artículo 5.007**]
- La Junta de Subastas adjudicará al postor razonable más bajo, tomando en consideración que las propuestas sean conforme a las especificaciones, los términos de entrega, la habilidad del postor para realizar y cumplir con el contrato, la responsabilidad económica del licitador y otras condiciones insertadas en el pliego de subasta. Además, requerirá al licitador todas las garantías que estime necesarias a fin de asegurar el cumplimiento del contrato de compra. [**Artículo 10.006(a) y (c)**]

En el **Capítulo VIII, Parte I, Sección 1 y Parte III, Sección 9(1) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece que:

- Toda compra de efectos, materiales, comestibles, servicios, medicinas, equipo y todo contrato para cualquier construcción, obra o mejora pública se efectuará mediante competencia al postor responsable cuya oferta sea más ventajosa al Gobierno Municipal, considerando sólo el precio y las especificaciones, términos y estipulaciones requeridas.
- La adjudicación de las subastas de adquisición se hará a favor del licitador que esté respaldado por un buen historial de capacidad y cumplimiento que lleve al ánimo de la Junta de Subastas la seguridad de que cumplirá con los términos del contrato que en su día se otorgue, siempre y cuando su oferta cumpla con las especificaciones, con las condiciones y demás requisitos establecidos en el pliego de la subasta y que sea la más baja en precio.

Esta situación impidió que el Municipio tuviera a su disposición varias propuestas y seleccionara aquéllas que le ofrecieran las condiciones más ventajosas. Además, evitó que la Junta de Subastas evaluara y adjudicara estas contrataciones a los proponentes que le ofrecieran las mejores condiciones al Municipio.

El Alcalde no cumplió con las disposiciones citadas ni protegió adecuadamente los intereses del Municipio.

El Alcalde, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Se acepta el señalamiento. Para el mes de junio de 2006, el Alcalde de Arecibo, estuvo ingresado en el Hospital. Los controles de visita estaban a cargo de los médicos y personal del área de Terapia Física. El alcalde recibió el contrato de diseño de los proyectos en referencia el día 13 de junio de 2006, los cuales firmó. Posteriormente el día 14 de junio de 2006, le fue entregada la Ordenanza #71 Serie: 2005-06, la cual aprobó. Ciertamente el alcalde firmó ambos documentos de buena fe, sin reconocer que los mismos estaban en controversia, luego de haber sido sometido por la Unidad de Contratos del Municipio de Arecibo y por la Legislatura Municipal.

Véanse las recomendaciones 4, 12 y 14.

Hallazgo 7 – Créditos presupuestarios no obligados al momento de otorgarse los contratos y arrendamiento de equipo pesado sin que se otorgara un contrato escrito

- a. Los directores de Finanzas en funciones no obligaron los créditos presupuestarios necesarios para el pago de un contrato por \$993,000 para la restauración de la Residencia Álvarez Roses Artau, y una enmienda por \$460,052 para el recogido y la disposición de desperdicios sólidos al momento de éstos otorgarse. Los contratos se otorgaron de mayo de 2004 a julio de 2006 y los créditos se obligaron de 8 a 270 días después de haberse otorgado los mismos. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-06-25**.

En el **Artículo 6.005(c) de la Ley Núm. 81** se dispone que el Director de Finanzas será responsable de supervisar las tareas relacionadas con la contabilidad, las obligaciones y los contratos.

En el **Capítulo VIII, Parte IV, Sección 2(2) y (3) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se dispone que los municipios deberán obligar las asignaciones antes de efectuar las compras, 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. Se dispone, además, que no se deberán obtener materiales, equipo o servicios sin la orden de compra correspondiente.

Esta omisión impide mantener un control efectivo de las asignaciones presupuestarias destinadas al pago de los referidos contratos y propicia sobregiros en las partidas.

Los directores de Finanzas en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron adecuadamente los intereses del Municipio al respecto.

- b. En julio de 2005, el Alcalde cedió en arrendamiento un equipo pesado por \$1,562 a una entidad privada que desarrollaría un autódromo en el Municipio. El arrendamiento del equipo pesado fue autorizado por la Legislatura Municipal mediante la **Resolución Núm. 86 del 28 de junio de 2005**. Dicho arrendamiento se realizó sin haberse otorgado un contrato escrito en el que se establecieran las obligaciones de las partes.

En **Opinión del 19 de marzo de 1999** en el caso **Fernández & Gutiérrez, Inc. v. Municipio de San Juan, 147 D. P. R. 824 (1999)**, el Tribunal Supremo de Puerto Rico dictaminó que es requisito formular los acuerdos mediante contratos por escrito y que los mismos se formalicen antes de la prestación de los servicios.

En las **ordenanzas núms. 29 del 14 de noviembre de 1997 y 56 del 14 de mayo de 1998** que reglamentan el uso del equipo pesado del Municipio, se fijan los cánones de arrendamiento y se autoriza al Alcalde a arrendar el equipo pesado mediante contrato escrito sin el requisito de subasta.

Es norma de sana administración otorgar previamente contratos escritos para el arrendamiento de equipo pesado, de manera que se establezcan claramente los derechos y las obligaciones de ambas partes en forma precisa.

La ausencia de un contrato escrito puede resultar perjudicial al Municipio, ya que no hay documentos legales que establezcan los derechos y las obligaciones de las partes, lo que puede ocasionarle pleitos judiciales.

El Alcalde no cumplió con las disposiciones citadas ni protegió los intereses del Municipio en lo que se refiere a la situación comentada.

El Alcalde, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Se acepta el señalamiento. Es norma del Municipio de Arecibo, formalizar contratos de arrendamiento, pero en este caso se omitió. Se impartieron instrucciones al Director de Finanzas para cumplir con la Ley de los Municipios Autónomos de Puerto Rico, en relación al Artículo 6.005(c) y a la Unidad de Contratos del Municipio de Arecibo a los fines de redactar contratos cuando se utilice equipo del municipio en propiedades y/o actividades privadas.

Véanse las recomendaciones 4, 7.b., 13 y 14.

ANEJO 1

MUNICIPIO DE ARECIBO
INDICADORES SOCIOECONÓMICOS*

Extensión territorial del Municipio:

127.02 Millas ²

Posición en extensión #1 / 78

Dirección en Internet de OCPR: <http://www.ocpr.gov.pr>

I. Información General	Unidad	Censo 1990	Censo 2000	Puerto Rico Censo 2000
Población	Habitantes	93,385	100,131	3,808,610
Densidad poblacional	Habitantes/m ²	735	788	1,114
Población menor de 18 años	Por ciento	29.9	26.6	28.7
Población entre 18 y 65 años	Por ciento	58.5	60.7	60.1
Población mayor de 65 años	Por ciento	11.5	12.7	11.2
II. Características de la Población	Unidad	Censo 1990	Censo 2000	Puerto Rico Censo 2000
Ingreso per cápita	Dólares	\$ 3,652	\$ 7,290	\$ 8,185
Población debajo del nivel de pobreza (Individuos 18 años o más)	Por ciento	63.9	50.9	48.2
Población 25 años o más graduada de escuela superior o más	Por ciento	47.2	58.6	60.0
Población urbana	Por ciento	59.6	91.5	94.4
Población rural	Por ciento	40.4	8.5	5.6
III. Encuesta de Grupo Trabajador (Departamento del Trabajo y Recursos Humanos)	Unidad	Año natural 2007	Año natural 2008	Cambio Porcentual
Grupo trabajador	En miles	34,100	33,000	-3.2
Empleo total	En miles	30,100	29,100	-3.3
Desempleo	En miles	4,000	3,900	-2.5
Tasa de desempleo	Por ciento	11.8	11.8	0.0
IV. Gobierno Municipal	Unidad	Año fiscal 2005-06	Año fiscal 2006-07	Año fiscal 2007-08
Finanzas:				
Ingreso total, según los presupuestos aprobados:				
Patentes municipales	Dólares	\$ 13,500,000	\$ 13,000,000	\$ 13,000,000
Contribución sobre la propiedad	Dólares	\$ 10,496,779	\$ 11,375,678	\$ 11,112,318
Otros ingresos	Dólares	\$ 10,233,565	\$ 11,648,655	\$ 14,517,165
Gastos corrientes, según los presupuestos aprobados	Dólares	\$ 22,821,678	\$ 24,216,172	\$ 25,684,623
Nómina	Dólares	\$ 11,408,666	\$ 11,808,161	\$ 12,944,860
Según los estados financieros auditados:				
Exceso (deficiencia) de ingresos sobre gastos del año fiscal	Dólares	\$ (1,259,465)	\$ (2,147,008)	\$ (8,871,824)
Superávit o (déficit) al cierre del año fiscal	Dólares	\$ 6,197,691	\$ 4,183,102	\$ (4,688,722)
Importe fondos federales recibidos	Dólares	\$ 20,954,496	\$ 20,036,525	\$ 23,444,974
Ingreso Impuesto sobre Venta y Uso (IVU)	Dólares	N/A	N/A	\$ 3,009,940
Deuda pública municipal, según el B.G.F.**	Dólares	\$ 54,652,078	\$ 52,934,635	\$ 49,143,710
Según certificado por el Municipio:				
Empleo total del Municipio	Personas	833	1,336	979
De confianza	Personas	44	60	30
Regulares	Personas	646	798	690
Transitorios	Personas	143	478	259
Irregulares	Personas	-	-	-

*Véanse en nuestra página de Internet las definiciones de términos de los indicadores de municipios.

** B.G.F.= Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico

N/A= no aplica

ANEJO 2

MUNICIPIO DE ARECIBO
OTROS INDICADORES MUNICIPALESExtensión territorial del Municipio:
Dirección en Internet de OCPR: <http://www.ocpr.gov.pr>127.02 Millas ²

Posición en extensión #1 / 78

I. Información General Legislatura Municipal	Unidad	Año fiscal 2005-06	Año fiscal 2006-07	Año fiscal 2007-08
Presupuesto operacional	Dólares	\$ 308,283	\$ 336,283	\$ 359,952
Número de las comisiones legislativas	Número	14	15	15
Número de miembros en la legislatura	Número	16	16	16
Importe de dietas:				
Presidente	Dólares	\$ 85	\$ 85	\$ 85
Legisladores municipales	Dólares	\$ 75	\$ 75	\$ 75
Semana y día que se celebran las sesiones ordinarias	Semana/día	2do. martes	2do. martes	2do. martes
Sueldo mensual aprobado al Alcalde	Dólares	\$ 5,112	\$ 5,112	\$ 5,112
II. Gobierno Municipal	Unidad	Año fiscal 2005-06	Año fiscal 2006-07	Año fiscal 2007-08
Reciclaje y servicio recogido desperdicios sólidos:				
Número de residencias, comercios, industrias y otros a los que se les brindan servicios de recogida de desperdicios sólidos:				
Residencias	Número	420,932	420,932	420,932
Comercios, industrias y otros	Número	N/D	N/D	N/D
Programa de reciclaje*	Sí/No	Sí	Sí	Sí
Seguridad:				
Número de policías municipales	Número	107	107	132
Servicio educativo:				
Teléfono de la biblioteca municipal	Número	787-878-1178	787-878-1178	787-878-1178
Informática:				
Número de Terminales y Computadoras	Número	226	226	169
III. Evaluación del Gobierno Municipal	Unidad	Año fiscal 2005-06	Año fiscal 2006-07	Año fiscal 2007-08
Puntuación por cumplimiento con los criterios de la OCPR para mejorar la administración pública y de un programa de Prevención - Anticorrupción en el año fiscal 2006-07**	Puntos	85	59	65

* Programa de reciclaje de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Núm. 70 del 18 de septiembre de 1992, según enmendada.

** El resultado de las evaluaciones y los correspondientes reconocimientos a los municipios acreedores de ellos son independiente de los hallazgos que se puedan determinar en las auditorías que se realizan de sus operaciones fiscales por la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR).

N/D= no disponible

ANEJO 3

MUNICIPIO DE ARECIBO
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁵

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Lemuel Soto Santiago	Alcalde	10 ene. 05	31 dic. 07
Lcdo. Frankie Hernández Colón	”	1 ene. 04	9 ene. 05
Sr. Ángel Ramos López	Alcalde Interino	13 dic. 05	29 ene. 06
Sra. Wanda I. Águila Rivera	Directora de Finanzas Interina	29 mar. 07	31 dic. 07
Sr. Víctor Maltés González	Director de Finanzas	21 jun. 06	23 mar. 07
Sra. Wanda I. Águila Rivera	Directora de Finanzas Interina	20 mar. 06	20 jun. 06
Sr. José M. Ríos González	Director de Finanzas Interino	30 ene. 06	17 mar. 06
Sr. Guillermo Gabriel Álamo	Director de Finanzas	12 ene. 05	29 ene. 06
Sra. Carmen Jiménez Pintor	Directora de Finanzas	1 ene. 04	9 ene. 05
Sr. Wesley Rivera Cuadro	Secretario Municipal	16 mar. 07	31 dic. 07
Sr. Víctor Raíces Román	”	24 oct. 05	15 mar. 07
Sr. Josué Hernández Serrano	”	16 ene. 05	23 oct. 05
Sra. Rosarito Sepúlveda Ruiz	Secretaria Municipal	1 ene. 04	9 ene. 05
Sr. Jaime Lugo Feliciano	Auditor Interno	11 ene. 05	31 dic. 07
Sr. Virgilio González Pérez	”	1 ene. 04	9 ene. 05

⁵ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

Continuación ANEJO 3

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Hiram Cruz González	Director de la Oficina de Programas Federales	11 ene. 05	31 dic. 07
Sra. Irma Miranda Márquez	Directora de la Oficina de Programas Federales	1 ene. 04	9 ene. 05
Sr. Víctor Santoni Maldonado	Director de Obras Públicas Municipal	19 mar. 07	31 dic. 07
Sr. Carlos A. Vega Reyes	Director de Obras Públicas Municipal Interino ⁶	1 ene. 07	18 mar. 07
Sr. Moisés Collazo Matos	Director de Obras Públicas Municipal	3 oct. 05	26 sep. 06
Sr. José Martínez Benítez	Director de Obras Públicas Municipal Interino	2 ago. 05	30 sep. 05
Sr. Edgardo Marrero Alvarado	”	5 feb. 05	1 ago. 05
Sr. Ángel López Rivera	Director de Obras Públicas Municipal	1 ene. 04	9 ene. 05
Sr. José M. Ríos González	Director de Recursos Humanos	19 mar. 07	31 dic. 07
Sr. Gilberto Maldonado Marcano	”	24 abr. 06	16 mar. 07
Sra. Iris N. Oyola Morales	Directora de Recursos Humanos Interina	10 ene. 06	23 abr. 06
Sr. José M. Ríos González	Director de Recursos Humanos	24 oct. 05	20 dic. 05
Sr. Víctor Raíces Román	”	23 ene. 05	23 oct. 05

⁶ Este puesto estuvo vacante del 27 de septiembre al 31 de diciembre de 2006.

Continuación ANEJO 3

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Magdalena López Rivera	Directora de Recursos Humanos	1 ene. 04	9 ene. 05
Sr. Luis Soto Morales	Director de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres	14 jun. 05	31 dic. 07
Sr. Juan Figueroa Padilla	”	11 ene. 05	12 jun. 05
Sra. Julia Colón Martínez	Directora de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres	1 ene. 04	9 ene. 05
Tnte. Roberto Salvá López	Comisionado de la Policía Municipal	11 ene. 05	31 dic. 07
Sr. Melvin González Jiménez	”	1 ene. 04	9 ene. 05

ANEJO 4

MUNICIPIO DE ARECIBO
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. William López Santiago	Presidente de la Legislatura Municipal	11 sep. 07	31 dic. 07
Sr. Nelson López González	”	11 jul. 06	10 sep. 07
Sr. Carlos Hernández Santiago	”	12 abr. 05	10 jul. 06
Sr. William López Santiago	”	10 ene. 05	12 abr. 05
Sr. René González Santiago	”	1 ene. 04	9 ene. 05
Sr. Héctor A. Gabriel Echevarría	Secretario de la Legislatura Municipal	11 ene. 05	31 dic. 07
Sra. María del C. Acevedo Rosario	Secretaria de la Legislatura Municipal	1 ene. 04	9 ene. 05