

## INFORME DE AUDITORÍA **M-23-22** 20 de abril de 2023



**Municipio de Patillas**  
(Unidad 4056 - Auditoría 15624)



## Contenido

<b>OPINIÓN</b>	<b>2</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<b>2</b>
<b>HALLAZGOS</b>	<b>3</b>
1 - SOBRESTIMADOS DE INGRESOS POR MÁS DE \$2,300,000 EN LOS PRESUPUESTOS ANUALES; DÉFICITS PRESUPUESTARIOS POR MÁS DE \$3,700,000; Y FONDOS INSUFICIENTES PARA CUBRIR LOS DÉFICITS CORRIENTES	3
2 - CONTRATACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE UNA OBRA POR MÁS DE \$526,000 SIN OBTENER EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN DE LA OGPE	8
3 - DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LAS RECAUDACIONES	9
4 - CUENTAS POR COBRAR ATRASADAS POR MÁS DE \$180,000 Y DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON EL REGISTRO DEL COBRO DE LAS PATENTES MUNICIPALES	11
<b>COMENTARIOS ESPECIALES</b>	<b>14</b>
1 - PRESIDENTE DE UNA CORPORACIÓN IDENTIFICADO COMO INGENIERO SIN TENER LA LICENCIA Y LA COLEGIACIÓN REQUERIDA PARA EJERCER LA PROFESIÓN EN PUERTO RICO	14
2 - DEMANDAS CIVILES PENDIENTES DE RESOLUCIÓN	15
3 - RECOMENDACIONES DE RECOBRO NO ATENDIDAS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA ANTERIORES	15
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>16</b>
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	17
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	17
CONTROL INTERNO	18
ALCANCE Y METODOLOGÍA	18
INFORMES ANTERIORES	19
<b>ANEJO 1 - INGRESOS LOCALES SOBRESTIMADOS EN LOS PRESUPUESTOS DE LOS AÑOS FISCALES DEL 2018-19 AL 2020-21</b>	<b>20</b>
<b>ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>22</b>
<b>ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>23</b>

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Patillas, 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 Patillas 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 4 hallazgos del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría; y 3 comentarios especiales de otros asuntos surgidos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

## Opinión

### Cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Municipio objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por lo que se comenta en los **hallazgos del 1 al 4**.

## Objetivos

### General

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Patillas se efectuaron de acuerdo con la *Ley 107-2020*<sup>1</sup>, *Código Municipal de Puerto Rico*, según enmendada; la *Ley 81-1991*, *Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*, según enmendada; y el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016 (Reglamento Municipal)*; entre otros.

### Específicos

1 - ¿Los estimados de los ingresos locales utilizados para preparar los presupuestos anuales, se realizaron conforme a la ley y la reglamentación aplicable?	No	<b>Hallazgo 1-a.</b>
2 - ¿Se consignaron en los presupuestos anuales los fondos suficientes para cubrir los déficits corrientes en el Fondo Operacional?	No	<b>Hallazgo 1-c.</b>
3 - Evaluar la adjudicación, la contratación y los desembolsos relacionados con dos proyectos de construcción y los servicios profesionales relacionados, según establecido en las leyes y los reglamentos aplicables, para determinar lo siguiente:		
a. ¿Los trabajos se realizaron conforme lo contratado?	Sí	No se comentan hallazgos
b. ¿Se obtuvieron los permisos de construcción y de uso requeridos para dichos proyectos?	No	<b>Hallazgo 2</b>
c. ¿Las órdenes de cambio fueron aprobadas por la Junta de Subastas?	Sí	No se comentan hallazgos

<sup>1</sup> Aprobada el 14 de agosto de 2020, y 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.

4 - ¿Las operaciones relacionadas con las recaudaciones se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	No	<b>Hallazgo 3</b>
5 - ¿Los fondos registrados en el <i>Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos</i> fueron utilizados de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable y sin reflejar sobregiros?	Sí	No se comentan hallazgos
6 - ¿Se realizó un análisis de las cuentas por cobrar que tenían más de 5 años de antigüedad para determinar las que podían declararse incobrables?	No	<b>Hallazgo 4-a.</b>
7 - ¿Se realizaron gestiones de cobro efectivas para las cuentas por cobrar de patentes municipales?	Sí	No se comentan hallazgos
8 - ¿Los registros del Municipio de las cuentas por cobrar son confiables?	No	<b>Hallazgo 4-b.</b>
9 - ¿Los desembolsos por sentencias, de las demandas en contra del Municipio, se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	Sí	No se comentan hallazgos

## Hallazgos

### 1 - Sobrestimados de ingresos por más de \$2,300,000 en los presupuestos anuales; déficits presupuestarios por más de \$3,700,000; y fondos insuficientes para cubrir los déficits corrientes

Al estimar los recursos para confeccionar y balancear el presupuesto, el alcalde debe utilizar, para aquellos ingresos que forman parte de los poderes contributivos del Municipio, los ingresos certificados en el informe más reciente de auditoría externa o *single audit* en las partidas provenientes de ingresos de patentes e impuesto de ventas y uso, y licencias y permisos misceláneos.

Deben tener especial cuidado al preparar los cálculos de los recursos para no sobrestimar las cantidades correspondientes a los ingresos locales, de manera que las asignaciones no resulten en exceso de los recursos disponibles, y evitar un déficit al cierre del año fiscal.

Para cada año fiscal, el alcalde prepara un proyecto de resolución del presupuesto, el cual tiene que presentarse a la Legislatura Municipal (Legislatura). El alcalde y el presidente de la Legislatura son responsables de supervisar la ejecución del presupuesto aprobado, según corresponda. También debe asegurarse de que no se gaste u obligue, en un año fiscal,

#### Crterios

Artículos 2.099(b)(5) y 2.100 de la *Ley 107-2020*<sup>2</sup>; y Capítulo II, Sección 3(1) del *Reglamento Municipal* [Apartados a. y b.]

#### Crterios

Artículos 2.007(b), 2.089(b), 2.097 y 2.107 de la *Ley 107-2020*<sup>3</sup> [Apartado b.]

<sup>2</sup> Disposiciones similares se incluían en los artículos 7.002(b)(5) y 7.003 de la *Ley 81-1991*.

<sup>3</sup> Disposiciones similares se incluían en los artículos 6.005(b), 7.001, 7.010 y 8.004(b) de la *Ley 81-1991*.

**Crterios**

Artículos 2.100(d) y 2.108(a) de la Ley 107-2020<sup>4</sup> **[Apartado c.]**

**Efectos**

Las asignaciones de las partidas presupuestarias de gastos resultaron en excesos de los recursos que realmente estarían disponibles. Esto contribuyó a que el Municipio incurriera en los déficits presupuestarios indicados en el **apartado b.**

**Causas**

Los directores de Finanzas en funciones no consideraron, en los presupuestos de los años fiscales del 2018-19 al 2020-21, los ingresos basados en la experiencia de cobros de años anteriores y los ingresos certificados en el *single audit* más reciente, según requerido en la Ley y el Reglamento.

**[Apartado a.]**

cantidad alguna que exceda las asignaciones y los fondos autorizados por ordenanza o resolución para dicho año ni otorgar contratos e incurrir en obligaciones en exceso de las partidas consignadas en el presupuesto, a menos que esté expresamente autorizado por ley o reglamento.

El director de Finanzas, quien es nombrado y supervisado por el alcalde, administra el presupuesto general del Municipio.

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

Nuestro examen reveló lo siguiente:

- a. El Municipio sobrestimó los ingresos municipales, para los años fiscales del 2018-19 al 2020-21. **[Véase el Anejo 1]**

A continuación, presentamos el detalle:

Año fiscal	Sobrestimación	Porcentaje del presupuesto
<b>2018-19</b>	\$ 1,501,465	58%
<b>2019-20</b>	768,771	30%
<b>2020-21</b>	2,364,946	65%

Esta sobrestimación guarda una relación proporcional con los déficits acumulados comentados en el **apartado b.**

- b. Tenía déficits acumulados en el fondo operacional, correspondientes a los años fiscales del 2017-18 al 2020-21, según se refleja en los estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados.

A continuación, presentamos el detalle:

Año fiscal	Presupuesto	Déficit acumulado	Porcentaje del déficit acumulado del presupuesto
2017-18	\$8,183,506	\$3,139,797	38%
2018-19	7,971,628	3,249,173	41%
2019-20	8,172,017	3,868,392	47%
2020-21	7,955,819	3,787,884 <sup>5</sup>	48%

<sup>4</sup> Disposiciones similares se incluían en los artículos 7.003(d) y 7.011(a) de la Ley 81-1991.

<sup>5</sup> En La disminución del déficit se consideró un préstamo de \$738,032 otorgado al Municipio por el programa Community Disaster Loan.

- c. En los años fiscales 2018-19 y 2019-20, se determinaron déficits corrientes por \$109,376 y \$619,219.

En los presupuestos de los años fiscales 2020-21 y 2021-22, el Municipio solo consignó \$72,204 y \$96,710 para reducir dichos déficits.

Por esto, quedaron balances sin cubrir por \$37,172 (34%) y \$522,509 (84%).

Situaciones similares a las comentadas en los **apartados b. y c.** se incluyeron en el *Informe de Auditoría M-20-03* del 11 de julio de 2019.

### Comentarios de la Gerencia

Según la evidencia recopilada por sus auditores aceptamos el señalamiento reconociendo que no tenemos la evidencia para contrariar el mismo, ya que este ocurrió durante la pasada administración. En lo que respecta a nuestra administración, hemos actuado responsablemente y: *[sic]*

- Estamos implementando medidas administrativas que nos permitan reducir el déficit acumulado por los pasados periodos. Nuestros esfuerzos administrativos van dirigidos a lograr la reducción o eliminación de déficits presupuestarios corrientes. Hemos actuado cuidadosa y conservadoramente al establecer los estimados de ingresos locales. *[sic]*
- Los presupuestos confeccionados para los años fiscales 2021-2022 y 2022-2023, como exige la ley gubernamental, han sido presentados a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) en las fechas establecidas; toda recomendación recibida por OGP ha sido considerada e integrada a los mismos. Además, asignamos una partida de fondos considerable para cubrir déficits corrientes. De igual manera, todas han sido presentadas a nuestra Legislatura Municipal para su integración y aprobación. *[sic]*
- Por otro lado, al momento de la preparación de los “Single Audits”, los profesionales contratados realizan sus exámenes y expresan opiniones basados en las prácticas de auditoría y contabilidad generalmente aceptadas obteniendo evidencia suficiente y apropiada para emitir sus opiniones sobre la situación financiera municipal. Hemos estudiado los resultados de las pasadas

---

**Causas:** Los directores de Finanzas en funciones no tomaron medidas administrativas para evitar y reducir los déficits, ni consignaron, en los presupuestos de los años fiscales 2020-21 y 2021-22, los créditos necesarios para cubrir los déficits corrientes.

---

**[Apartados b. y c.]**

### Efectos

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

El no consignar el déficit en el próximo presupuesto ocasiona que este se acumule y se agrave la situación económica del Municipio.

**[Apartados b. y c.]**

auditorías hallándolas cónsonas a la realidad encontrada por nuestra administración. [sic]

— *alcaldesa*

Se estimaron ingresos relacionados a una demanda por cobra de dinero a una Compañía relacionada a los trabajos del Huracán Maria. Posteriormente nos indicaron e informamos que estos ingresos no se deben utilizar para el cuadro del presupuesto. Además, como así lo requiere las leyes y reglamentos se utilizaron los datos obtenidos del último “Single Audit” emitido antes del presupuesto ha presentarse [sic] **[Apartado a.]**

En informes de Auditoria anteriores y aunque suene repetitivo adquirimos un Municipio con un déficit acumulado de mas de \$8 millones. No obstante, podemos mencionar que existen varios momentos y situaciones que como a todo Puerto Rico y principalmente a los Municipios de menos ingresos nos afectaron. A continuación, presentamos varios de esos momentos y situaciones: [sic]

- Pandemia del COVID-19 – Como mandato de la Administración Central y del Departamento de Salud nuestro Puerto Rico, y nuestro pueblo no fue la excepción, tuvo que cerrar operaciones al igual que los comercios que por ende dejaron de hacer sus ventas normales, esto hizo que los recaudos para ese periodo disminuyeran. Además, tuvimos que hacer ajustes en la condonación de rentas e ingresos para atemperarnos a la realidad que estamos pasando con nuestros comerciantes. [sic]
- Imposiciones del gobierno como el Pay-GO, Fondo del Seguro de Estado, Fondo de Equiparación entre muchas otras. [sic] **[Apartado b.]**

— *excalcalde*

El presente hallazgo se divide en sobre estimación de ingresos, déficits acumulados y déficits corrientes; se recomienda, bajo este hallazgo, por esta Oficina del Contralor, que se adopten medidas correctivas y se establezca un plan de seguimiento para ver que estas situaciones se atiendan. [sic]

Por ser un hallazgo que comporta evaluación aritmética y los números demuestran lo que se recoge en el hallazgo, habremos de estar de acuerdo con el hallazgo, aunque el mismo, no parece considerar que en el ejercicio valorativo que le ha tocado llevar a cabo a esta administración Municipal para estimar los números, existió un factor que

trastocó cualquier análisis predecible; como lo fue, el período de Pandemia que empezó en marzo de 2020 y aún continúa. [sic]

Este factor en la ecuación, afecta cualquier estimación en un presupuesto, pero aun así, hemos estado llevando a cabo acciones en la dirección correcta, para estimar presupuesto más acertadamente y bajar, a su vez, el déficit presupuestario, que viene arrastrándose de anteriores administraciones. [sic]

En nuestra Legislatura Municipal, hemos sido cuidadosos en la aprobación del presupuesto anual, y a pesar de los continuados recortes que hemos sufrido, producto de leyes que han impactado nuestras aras, estamos reduciendo el déficit presupuestario y cumpliendo anualmente con las recomendaciones que nos ofrece la Oficina de Gerencia y Presupuesto. [sic]

Confiamos en que ahora que recién comienza la etapa de reconstrucción en nuestro Municipio, podamos producir un recorte del déficit presupuestario significativo, dado las gestiones de sana administración público que venimos adoptando. [sic]

—*presidenta de la Legislatura Municipal*

Luego de realizar un análisis de las partidas y los créditos asignados para cada presupuesto puedo indicar: [...] [sic]

Todas estas partidas fueron reserva para cubrir el déficit y así están evidenciadas en los presupuestos citados. [sic]

Se me hace necesario señalar que los recaudos (Ingresos) del Municipio fueron afectados por situaciones ajenas a nuestro control. [sic]

- Retiro – Aportación adicional uniforme  
Año Fiscal 2017-2018  
\$889,268.19
- Huracán María
- Temblores Área Sur
- Cierre de Gobierno por Pandemia COVID-19
- De recaudos no cobrados en el Año Fiscal  
Presupuestado

Lo antes expuesto afectó los recaudos esperados del Municipio de Patillas pero se brindaron los servicios requeridos por nuestra ciudadanía. [sic]

—*expresidente de la Legislatura Municipal*



**Recomendaciones 5, 6-a. y b., 7 y 11**

Consideramos las alegaciones del exalcalde, respecto a los retos enfrentados, sin embargo, encontramos que al confeccionar el presupuesto, no utilizaron los ingresos locales certificados en el informe de auditoría más reciente, lo que resultó en una sobrestimación de los ingresos municipales y una supervisión inadecuada en la ejecución del este.

**Criterio**

Regla 3.7 del *Reglamento Conjunto*

**Criterios**

Artículo 9.12(a) de la *Ley 161-2009* y  
Regla 9.3 del *Reglamento Conjunto*

**Efectos**

No se permitió que la OGPe ejerciera su función fiscalizadora previo al inicio de la construcción y puede impedir la expedición de los permisos de uso. Además, el Municipio no tiene seguridad de que los trabajos se realizaron de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables. Esto pudo tener consecuencias adversas para el Municipio y para los usuarios de dicha instalación.

**2 - Contratación y construcción de una obra por más de \$526,000 sin obtener el permiso de construcción de la OGPe**

Los municipios realizan obras de construcción y mejoras permanentes. Sin embargo, se prohíbe expresamente realizar actividad alguna de desarrollo o uso del terreno en cualquier propiedad, sin que se obtengan todos los permisos, las autorizaciones y las certificaciones aplicables de la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe), los profesionales autorizados, inspector autorizado o las entidades gubernamentales competentes autorizadas a expedirlos. Esto, según establecido en el *Reglamento Conjunto de Permisos para Obras de Construcción y Usos de Terrenos (Reglamento Conjunto)*<sup>6</sup> adoptado por la Junta de Planificación de Puerto Rico el 29 de octubre de 2010 y aprobado el 29 de noviembre de 2010.

En la *Ley 161-2009, Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico*, según enmendada, se establecen los requisitos básicos para la aprobación y autorización previa de los permisos para todo uso, construcción, reconstrucción, alteración y demolición de obras, entre otros. Además, las normas para obtener los permisos de construcción se establecen en el *Reglamento Conjunto*.

El secretario municipal tiene a cargo la supervisión de los proyectos de construcción del Municipio. Este le responde a la alcaldesa.

Del 14 de noviembre de 2018 al 23 de mayo de 2022, el Municipio formalizó 34 contratos y 16 enmiendas por \$6,590,991 para realizar la construcción de obras y mejoras permanentes.

Examinamos, 2 contratos y 3 enmiendas por \$829,575 con 2 contratistas, para las mejoras de la pista de atletismo (\$303,470) y las del techo del Parque Urbano (\$526,105). Los contratos y sus enmiendas fueron formalizados del 8 de enero al 16 de abril de 2019. Del 8 de marzo de 2019 al 1 de junio de 2021, el Municipio pagó \$769,608<sup>7</sup> por dichos trabajos.

Del examen realizado a los expedientes y la información provista por los funcionarios concernidos, determinamos que el Municipio no obtuvo de la OGPe el permiso de construcción para los trabajos de las mejoras al techo del Parque Urbano contratados el 8 de enero de 2019.

<sup>6</sup> El 22 de diciembre de 2016 el Tribunal Apelaciones decretó nulo el *Reglamento Conjunto para la Evaluación y Expedición de Permisos Relacionados al Desarrollo y Uso de Terrenos (Reglamento Conjunto 2015)* del 24 de marzo de 2015.

<sup>7</sup> La diferencia de \$59,967, entre el importe total de los contratos y de las enmiendas, y la cantidad desembolsada por dichos trabajos, se debió a que a uno de los contratistas se le descontaron los arbitrios de construcción y la patente municipal, y a que el Municipio no efectuó desembolsos relacionados con una orden de cambio.

Mediante carta del 28 de septiembre de 2022, la secretaria auxiliar de la OGP<sub>e</sub> certificó que dichos trabajos requerían un permiso de construcción.

La situación comentada se remitió a la secretaria auxiliar de la OGP<sub>e</sub>, mediante carta del 13 de febrero de 2023 (RM-4056-15624-23-04), para las acciones administrativas que considere pertinente.

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

### Comentarios de la Gerencia

El expediente del proyecto de construcción señalado, iniciado por la pasada administración, fue examinado detalladamente por nuestro personal y no se encontró el requerido permiso de construcción, ni evidencia de gestión alguna para solicitarlo. [sic]

Nuestra administración actualmente retomó dicho proyecto; el cual está en proceso de diseño y culminado este proceso, se requerirá el permiso de construcción dentro del proyecto a presentarse, para comenzar las labores cumpliendo con los requisitos que exigen las leyes y reglamentos aplicables. [sic]

— *alcaldesa*

Entendíamos que para ese momento el contratista debía gestionar el permiso de construcción. No obstante, personal de nuestro municipio como personal contratado verificaban los procesos que se estaban realizando para así preservar y corroborar que todo se estaba realizando según acordado.

— *exalcalde*

### 3 - Deficiencias relacionadas con las recaudaciones

El director de Finanzas es responsable de supervisar las operaciones relacionadas con las recaudaciones, y de tomar las medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, los valores y la propiedad municipal.

También es responsable de establecer controles para el recaudo, la custodia y el depósito de los fondos municipales; y de mantener y custodiar todos los libros, registros y documentos relacionados con la contabilidad y las finanzas del Municipio.

El Municipio cuenta con la Oficina de Recaudaciones, la cual es responsable de recaudar y depositar los valores que recibe el Municipio. Esta Oficina cuenta con una jefa de Rentas Públicas<sup>10</sup>, una investigadora de Rentas Públicas, un recaudador de Rentas Públicas II y un recaudador de Rentas Públicas I, quienes le responden a la directora de Finanzas.

#### Causas

El exalcalde y el ex secretario municipal se apartaron de las disposiciones citadas, y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio, al no asegurarse de solicitar y obtener el permiso de construcción requerido.

#### Recomendaciones 4, 5 y 8

#### Criterios:

Artículos 2.007(c), (d) y (f) y 2.095(d) de la *Ley 107-2020*<sup>8</sup>; y al Capítulo III, Sección 3(2) del *Reglamento Municipal [Apartado a. y b.]* Incisos 7 y 16 del Apartado 1.9.2 del *Manual de Usuario Módulo de Recaudaciones, Procedimientos y Transacciones de Recaudaciones*<sup>9</sup> **[Apartado b.1)]**

<sup>8</sup> Disposiciones similares se incluían en los artículos 6.005(c), (d) y (f) y 8.010(d) de la *Ley 81-1991*.

<sup>9</sup> Aprobado el 18 de septiembre de 2015.

<sup>10</sup> Del 15 de mayo de 2009 al 30 de junio de 2021, fue asignada al Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales. El 1 de julio de 2021 regresó a la Oficina de Recaudaciones.

Desde el 8 de enero de 2014, el Municipio utiliza el módulo “Ingresys” para registrar y emitir los recibos de los recaudos, y generar los informes diarios de recaudación. Para los recaudos realizados fuera de la Casa Alcaldía, utilizan libretas de recibos manuales de recaudación.

Los recaudadores deben entregar diariamente a la jefa de Rentas Públicas los valores recibidos, las copias de los recibos emitidos y el *Informe Final de Cierre*. En su ausencia, deben entregarlos a la directora de Finanzas o al supervisor de servicios administrativos. Estos deben comparar y validar dicha información con el *Informe de Cierre de Depósitos* y con el *Informe de Balance de Caja*. Además, deben firmar el *Informe Final de Cierre* como constancia de su verificación, de acuerdo con lo establecido en el *Manual de Usuario Módulo de Recaudaciones, Procedimientos y Transacciones de Recaudaciones*.

#### Efectos

Se pudieran cometer irregularidades con los fondos del Municipio y se dificulta el poder detectarlas a tiempo para fijar responsabilidades.

#### Causas

El director de finanzas en funciones no se aseguró de tener un control efectivo de los recaudos y que se cumpliera con las normas establecidas para que se protegieran y salvaguardaran los fondos, valores y documentos fiscales del Municipio.

Del 1 de noviembre de 2018 al 29 de abril de 2022, se efectuaron recaudaciones por \$7,728,812.

Nuestro examen sobre las operaciones relacionadas con las recaudaciones reveló lo siguiente:

- a. Del 18 de marzo al 9 de agosto de 2019, un empleado municipal efectuó recaudaciones por \$106,769, sin tener un nombramiento de recaudador de Rentas Públicas. Este tenía un puesto de trabajador.
- b. Relacionado con 128 recibos de recaudación por \$12,634, emitidos por dicho empleado del 2 de mayo al 28 de junio de 2019, determinamos lo siguiente:
  - 1) No firmó 23 informes finales de cierre relacionados con recaudos por \$6,225, que efectuó del 2 de mayo al 20 de junio de 2019, como constancia de haberlos preparado. Tampoco tenían las firmas de los funcionarios, como constancia de que los verificaron y aprobaron.
  - 2) Del 2 al 22 de mayo de 2019, emitió 45 recibos de recaudación por \$2,260 sin indicar el concepto de los recaudos.
  - 3) Tampoco firmó 13 recibos de recaudación por \$610 emitidos el 17 de mayo de 2019.

#### Comentarios de la Gerencia

A nuestra llegada pudimos reconocer la falta de supervisión existente en el área de Recaudaciones y como resultado de esto deficiencias relacionadas al proceso de las mismas.

Hemos requerido de muchos esfuerzos para mejorar su funcionamiento y habilidad de captación. Identificamos debilidades y hemos trabajado con las mismas. Ante la falta de un supervisor directo en el área, durante el periodo 22 de febrero de 2021 hasta el 30 de junio de 2021, la Directora de Finanzas asumió la supervisión directamente. [sic]

- Durante este periodo identificamos y recomendamos el personal idóneo con vasta experiencia en las recaudaciones. Este personal había sido nombrado en el puesto por alguna administración de igual forma

asignada a otra área de trabajo por administraciones siguientes. Inmediatamente rescatamos el recurso y desde julio 2021 comenzó sus funciones. [sic]

- A partir de esta fecha nuestra Directora en unión a la Jefa de Rentas Públicas, han delineado varios planes de trabajos dirigidos todos a retomar el control administrativo y funcionabilidad del área de Recaudaciones. [sic]
- El haber asignado a la Jefa de Rentas Públicas nos ha permitido, poco a poco, cumplir con las normas establecidas, proteger y salvaguardar los fondos, valores y documentos fiscales municipales. [sic]
- Aunque aún tenemos camino por recorrer, hemos logrado ejercer mayor control y supervisión directa en los recaudadores y en las gestiones de recaudación de fondos; asegurándonos sobre todo que cada centavo recaudado se acredite a donde corresponde y que se realicen las revisiones diarias previas a depositar en banco con las debidas firmas autorizadas en cada certificación. [sic]

— *alcaldesa*

Nos remitimos y reafirmamos en comentarios anteriores realizados en comunicaciones con su Oficina sobre este asunto. Por la necesidad de servicio en ese momento se tomó la decisión de utilizar los servicios del empleado como recaudador. [sic] **[Apartado a.]**

A pesar de que según los recibos auditados mencionados existieron deficiencias las cuales por sus recomendaciones entendemos ayudan a tener un buen control de los procesos, los mismos hallazgos, no demuestran descuadres, uso indebido de los recaudos. Esto implica que los mismos se realizaron acorde de los procesos, procedimientos bien realizados. [sic] **[Apartado b.]**

— *exalcalde*

#### **4 - Cuentas por cobrar atrasadas por más de \$180,000 y deficiencias relacionadas con el registro del cobro de las patentes municipales**

El director de Finanzas tiene la función y responsabilidad de supervisar las tareas de recaudaciones. Entre estas están las patentes municipales y la renta de estructuras municipales. Además, debe evaluar minuciosamente las cuentas por cobrar y certificar al alcalde cuáles de esas son cobrables o incobrables. Este puede declarar cuentas incobrables con la aprobación de

**Recomendaciones 5 y 6.c. del 1) al 3)**

**Criterio**

Artículo 2.007(c) y (j) de la Ley 107-2020<sup>11</sup>

<sup>11</sup> Una disposición similar se incluía en el Artículo 6.005(c) y (j) de la Ley Núm. 81-1991.

la Legislatura, siempre y cuando tengan, al menos, cinco años de vencidas y se hayan realizado gestiones efectivas de cobro.

Es obligación del alcalde realizar todas las gestiones necesarias para el cobro de las deudas y recurrir a todas las medidas que autoriza la ley para cobrarlas. De resultar incobrable, el Municipio podrá dar de baja cualquier deuda u otra acreencia en sus libros de contabilidad después de que el director de Finanzas lleve a cabo la evaluación dispuesta en por *Ley*.

Estas gestiones son delegadas en los recaudadores de rentas públicas. En los casos que sea necesario, debe proceder por la vía judicial y, cuando el Municipio no cuente con los fondos suficientes para contratar los servicios profesionales legales requeridos, debe referir los casos al secretario de Justicia.

La jefa de Rentas Públicas es la responsable de mantener los registros de las cuentas por cobrar.

Al 30 de junio de 2022, el Municipio mantenía cuentas por cobrar por \$361,390 de patentes municipales (\$295,078) y renta de estructuras municipales (\$66,312). Dichas cuentas correspondían a los años fiscales del 2007-08 al 2021-22.

Nuestro examen reveló lo siguiente:

- a. Había 77 cuentas por cobrar por \$180,740 que tenían más de 5 años de antigüedad. La directora de Finanzas no las había evaluado para determinar las que podían declararse incobrables, certificarlas al alcalde y remitirlas a la Legislatura para su aprobación y, posteriormente, darlas de baja de los registros de contabilidad del Municipio.<sup>12</sup>
- b. Al 30 de junio de 2022, los registros en el módulo “Ingresys” de 10 cuentas por cobrar del 2013 al 2022, relacionadas con patentes municipales por \$43,285, no estaban correctos ni actualizados. Esto, debido a que no se acreditaron, en las cuentas de 4 contribuyentes, pagos por \$11,748. Estos se registraron en otra cuenta de ingresos

**Efectos:** El Municipio no pudo contar con los fondos indicados para atender sus obligaciones presupuestarias. Además, por el tiempo transcurrido, estas cuentas pueden convertirse en incobrables. **[Apartado a.]**

No mantener registros de las cuentas por cobrar actualizados y correctos ocasiona que el Municipio desconozca su información financiera. **[Apartado b.]**

#### Causas

La directora de Finanzas indicó que, debido al volumen de trabajo, no ha podido determinar las cuentas por cobrar que pueden declararse incobrables.

#### **[Apartado a.]**

La jefa de Rentas Públicas indicó que las cuentas por cobrar del sistema de contabilidad no están actualizadas y tienen errores. Esto, debido a que los pagos efectuados por los contribuyentes se registraron como ingresos misceláneos y no se acreditaron a las deudas de los contribuyentes. Se nos informó que se estaban realizando los ajustes correspondientes. **[Apartado b.]**

#### Comentarios de la Gerencia

Nuevamente aceptamos que pudimos ver la falta de acción y supervisión en el área de Recaudaciones en pasadas administraciones, y reconocemos que esto provocó deficiencias en el manejo de las cuentas por cobrar. Dejando atrás lo que no se realizó, hemos puesto nuestro

<sup>12</sup> Nuestro análisis de los datos de las cuentas por cobrar reflejó que existen discrepancias en los balances, por lo que los importes de los balances y la antigüedad de las cuentas por cobrar puede que no sean correctos. **[Véase sección de Alcance y metodología]**

empeño en corregir y evitar que se continúe dicha mala práctica y recalcamos que: [sic]

- Desde nuestros comienzos identificamos debilidades y hemos trabajado con las mismas. [sic]
  - La Directora de Finanzas en unión a la Jefa de Rentas Públicas, han delineado varios planes de trabajos dirigidos todos a retomar el control administrativo y funcionabilidad del área de Recaudaciones. Desde entonces, se ha implementado un plan de acción dirigido a cumplir con las normas establecidas, proteger y salvaguardar los fondos, valores y documentos fiscales municipales. [sic]
- La Directora de Finanzas delineó un plan de trabajo dirigido a reorganizar expedientes de los contribuyentes. La Jefa de Rentas Públicas está comparando deudas en expedientes vs las deudas que aparecen en el sistema contabilizado. [sic]
- El Departamento de Recaudaciones se encuentra en el proceso de documentar cada gestión de cobro que realizamos (llamadas, citas, visitas, cartas, facturaciones...) para más adelante tener un panorama preciso y claro de cuales deudas podremos someter a la Legislatura Municipal por ser incobrables y cuales tienen posibilidades de captación. [sic]
  - La evidencia suministrada por la Jefa de Rentas Públicas sobre el registro de las recaudaciones, llevadas a misceláneos sin acreditar a los contribuyentes, es una práctica que estamos combatiendo con la fiscalización y la supervisión continua en los trabajos de los Recaudadores Municipales. [sic]
- La Directora del Departamento de Finanzas, está en comunicación y supervisión constante de todos los trabajos realizados por nuestro equipo de Finanzas. Esto nos permite identificar las debilidades y la implementación de prácticas dirigidas a mejorar las acciones señaladas en auditorías del pasado y prevenir la posibilidad futura de repetición. [sic]

## Comentarios especiales<sup>13</sup>

### 1 - Presidente de una corporación identificado como ingeniero sin tener la licencia y la colegiación requerida para ejercer la profesión en Puerto Rico

#### Criterio

Artículo 34 de la *Ley 173 del 12 de agosto de 1988*

Es ilegal, para cualquier persona, usar o anunciar en relación con su nombre, cualquier título, palabra o vocablo o descripción que pueda producir la impresión de que es un ingeniero, arquitecto, agrimensor o arquitecto paisajista autorizado. Esto, a menos que esté registrado como tal de acuerdo con la *Ley Núm. 173 del 12 de agosto de 1988, Ley de la Junta Examinadora de Ingenieros, Arquitectos, Agrimensores y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico*, según enmendada; que posea la licencia o el certificado correspondiente; y que sea miembro activo del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico (CIAPR).

El presidente de la corporación, contratada para las mejoras de la pista de atletismo [**Véase el Hallazgo 2**], se identificó y aparentó ilegalmente que era un ingeniero licenciado.

Esto, porque incluyó las siglas de ingeniero debajo de su firma seguido de su nombre en una licitación y demás documentos presentados para una subasta del 25 de abril de 2018 (fianza de licitación, aceptación de recibo de adendas, declaración jurada de la *Ley 458-2000* y de visita al área).

Además, en el contrato, en 1 enmienda y en la solicitud de disponibilidad de fondos se le identificó con dichas siglas, entre otros documentos.

También en 3 facturas, del 20 de mayo, 26 de junio y 8 de agosto del 2019, indicó que era ingeniero.

El 13 de mayo de 2022 el director de la Práctica Profesional del CIAPR certificó que el presidente estaba registrado como ingeniero profesional (PE), sin embargo, su colegiación estaba suspendida desde el 14 de octubre de 2010.

El 17 de mayo de 2022 el presidente de la Junta Examinadora de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico nos informó que al presidente de la corporación se le expidió la licencia de PE el 9 de diciembre de 2004, la cual se encontraba vencida desde el 8 de diciembre de 2009 y no había sido renovada.

Estas situaciones se remitieron al secretario del Departamento de Justicia (RM-4056-15624-23-01) y a los presidentes del CIAPR (RM-4056-15624-23-02) y de la Junta Examinadora de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico (RM-4056-15624-23-03), mediante cartas del 17 de noviembre de 2022, para las acciones correspondientes.

A la fecha de este *Informe*, las mismas estaban pendientes de resolución.

<sup>13</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.

**Comentarios de la Gerencia**

El comentario que antecede alude a faltas cometidas por contratista de la pasada administración, no obstante, no implica incumplimiento de ley o reglamento por parte de la administración quien contrató con el presidente de la compañía; ya que los servicios de ingeniería estaban contratados con otra persona. [sic]

— *alcaldesa*

**Recomendaciones de la 1 a la 3, 5 y 9**

**2 - Demandas civiles pendientes de resolución**

Al 30 de junio de 2022, estaban pendientes de resolución por los tribunales 7 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$1,957,881. De estas, 4 por \$1,682,881 eran por cobro de dinero; y 3 por \$275,000 por daños y perjuicios.

También estaba pendiente de resolución 1 caso presentados por 7 empleados ante la Comisión Apelativa del Servicio Público relacionados con asuntos de administración de personal.

**Comentarios de la Gerencia**

No está bajo el control de nosotros como administración la extensión o moratoria de los procesos legales; ya que el calendario de los tribunales lo maneja el Departamento de Justicia y Tribunales y no tenemos incumbencia en el mismo. [sic]

— *alcaldesa*

**3 - Recomendaciones de recobro no atendidas de los informes de auditoría anteriores**

Al 30 de junio de 2022, no se habían recobrado \$128,654 por distintos conceptos, correspondientes a los informes de auditoría *M-11-03* y *M-11-04* del 10 de diciembre de 2010, *M-14-01* del 15 de julio de 2013.

**Comentarios de la Gerencia**

No estamos de acuerdo con el comentario de no atendidas. Las mencionadas recomendaciones de recobro datan de aproximadamente quince años atrás. Han pasado más de dos administraciones sin haberse hecho gestión alguna. Nuestra administración desde comienzo ha estado recopilando información y solicitando opinión legal tanto en Departamento de Justicia, como en la Oficina de Gerencia y Presupuesto, para finalmente tomar una determinación al respecto. Tenemos que ser cautelosos, ya que acciones tan retrasadas podrían acarrear litigios legales de alto costo para la administración. [sic]

— *alcaldesa*



Sobre este asunto el mismo se informo durante las vistas públicas de transición en diciembre de 2020. [sic]

**Recomendación 10**

—*exalcalde*

## Recomendaciones

### Al secretario de Justicia

---

2. Considerar el referido RM-4056-15624-23-01, que le remitimos mediante carta del 17 de noviembre de 2022, para que realice los procesos que estime pertinente. **[Comentario Especial 1]**

### Al presidente del CIAPR

---

3. Considerar el referido RM-4056-15624-23-02, que le remitimos mediante carta del 17 de noviembre de 2022, para que realice los procesos que estime pertinente. **[Comentario Especial 1]**

### Al presidente de la Junta Examinadora de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico

---

4. Considerar el referido RM-4056-15624-23-03, que le remitimos mediante carta del 17 de noviembre de 2022, para que realice los procesos que estime pertinente. **[Comentario Especial 1]**

### A la secretaria auxiliar de la OGPe

---

5. Considerar la situación que se indica en el **Hallazgo 2**, la cual fue notificada por carta del 13 de febrero de 2023; y tomar las medidas que correspondan.

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

---

6. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. **[Hallazgos del 1 al 4, y el Comentario Especial 1]**

### A la alcaldesa

---

7. Asegurarse de que la directora de Finanzas cumpla con lo siguiente:
  - a. Realice los estimados de los ingresos locales para preparar y balancear el presupuesto, basados en los ingresos certificados en el estado financiero auditado. **[Hallazgo 1-a.]**
  - b. Consigne, en el presupuesto, los créditos necesarios para amortizar el déficit corriente, según requerido en la *Ley*. **[Hallazgo 1-c.]**
  - c. Supervise adecuadamente las funciones del área de recaudaciones para que no se repitan las deficiencias relacionadas con los controles internos de dicha área y para lo siguiente:
    - 1) Los empleados que realicen recaudaciones tengan nombramiento de recaudador de Rentas Públicas. **[Hallazgo 3-a.]**
    - 2) Los informes finales de cierre contengan la firma del recaudador que los preparó, y las firmas de los funcionarios que los recibieron, como constancia de su verificación y aprobación. **[Hallazgo 3-b.1)]**
    - 3) Los recibos de recaudación que se expidan contengan el concepto recaudado y la firma. **[Hallazgo 3-b.2) y 3)]**
    - 4) Realice las gestiones necesarias para el cobro de las deudas atrasadas, y se determine cuáles de estas son cobrables o incobrables, lo certifique y lo remita a la Legislatura para que apruebe su eliminación de los registros de contabilidad del Municipio. **[Hallazgo 4-a.]**
    - 5) Se asegure de que la jefa de Rentas Públicas revise y actualice los registros de las cuentas por cobrar. **[Hallazgo 4-b.]**

8. Tomar las medidas administrativas necesarias para eliminar el déficit presupuestario en el Fondo Operacional y asegurarse de que en el proyecto de presupuesto se consignent, con carácter preferente, los créditos necesarios para eliminar los déficits corrientes, según requerido en la *Ley*. **[Hallazgo 1-b. y c.]**
9. Ver que se obtengan los permisos de la OGPe antes de ordenar la construcción de las obras y mejoras permanentes, y que no se repita una situación similar a la comentada en el **Hallazgo 2**.
10. Asegurarse de que los contratistas que presten servicios al Municipio y que utilicen cualquier título, palabra o vocablo o descripción que pueda producir la impresión de que es un ingeniero, arquitecto, agrimensor o arquitecto paisajista, posean las licencias requeridas; y ver que no se repita una situación similar a la mencionada en el **Comentario Especial 1**.
11. Recobrar de los funcionarios concernientes, los contratistas, los proveedores o las fianzas de los funcionarios responsables, según corresponda, los \$128,654 por distintos conceptos comentados en los informes de auditoría anteriores, y que aún no se han recobrado. **[Comentario Especial 3]**

### A la presidenta de la Legislatura Municipal

12. Informar a la Legislatura sobre las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 1**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y se establezca un plan de seguimiento para ver que esas situaciones se atiendan.

## 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 107-2020*, según enmendada, y por el *Reglamento Municipal*. 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>14</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 ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 12 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 2 y 3** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con las siguientes dependencias en el área operacional: Oficina de Seguridad Pública; Obras Públicas, Ornato y Reciclaje; Desarrollo Cultural y Turístico; Ayuda al Ciudadano; Programas Federales; Recreación y Deportes; y Programa Head Start. La estructura organizacional está compuesta por Secretaría Municipal; Oficina de Auditoría Interna; Finanzas; Iniciativa de Base de Fe y Comunitaria; y Oficina de Administración y Gerencia de Recursos Humanos.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, para los años fiscales del 2018-19 al 2021-22, ascendió a \$7,971,628, \$8,172,017, \$7,955,819 y \$8,824,725, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2017-18 al 2020-21. Los mismos reflejaron déficits acumulados de \$3,139,797, \$3,249,173, \$3,868,392 y \$3,787,884, respectivamente. **[Véase el Hallazgo 1-b.]**

## Comunicación con la gerencia

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas a la Hon. Maritza Sánchez Neris, alcaldesa, mediante cartas del 20 de octubre, 30 de noviembre, y 7 de diciembre de 2022.

<sup>14</sup> Mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

Mediante cartas del 30 de noviembre, y 12 de diciembre de 2022, remitimos varias situaciones, para comentarios de la Hon. Ivelize Flores Colón, presidenta de la Legislatura. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

La alcaldesa remitió sus comentarios por cartas del 25 de octubre, y 9 y 13 de diciembre de 2022. La presidenta de la Legislatura remitió sus comentarios mediante cartas del 9 de noviembre y 12 de diciembre de 2022. Los comentarios de dichas funcionarias se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 10 y 13 de febrero de 2023, remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios de la alcaldesa y del Sr. Norberto Soto Figueroa, exalcalde; y el borrador del **Hallazgo 1** para comentarios de la presidenta de la Legislatura y del Sr. José A. Rivera Velázquez, expresidente de la Legislatura.

La alcaldesa y el exalcalde contestaron por cartas del 24 de febrero y 15 de marzo de 2023. La presidenta y el expresidente de la Legislatura contestaron por cartas del 28 de febrero y 16 de marzo de 2023. Sus comentarios se consideraron en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en los **hallazgos y comentarios especiales**.

## Control interno

La gerencia del Municipio de Patillas es responsable de establecer y mantener una estructura del control interno efectiva para proveer una seguridad razonable en el logro de lo siguiente:

- la eficiencia y eficacia de las operaciones
- la confiabilidad de la información financiera
- el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables.

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos para los objetivos de este *Informe*. Utilizamos dicha evaluación como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno del Municipio.

En los **hallazgos 1-a. y c., 3 y 4** se comentan deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado.

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 noviembre de 2018 al 30 de junio de 2022. 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 confirmaciones de información pertinente.

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

Evaluamos la confiabilidad de los datos de los módulos “Ingresys”<sup>15</sup> y “Compras y Cuentas por Pagar”<sup>16</sup> del sistema SIMA, que contienen las transacciones relacionadas con las recaudaciones, los comprobantes de desembolso y los cheques pagados a los contratistas,

<sup>15</sup> De este módulo evaluamos la entrada de transacciones y la generación de recibos de recaudaciones.

<sup>16</sup> De este módulo evaluamos el registro de los comprobantes de desembolsos y los cheques.

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

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos sobre las transacciones relacionadas con las cuentas por cobrar registradas en el módulo “Ingresys”. Para detectar errores evidentes de precisión e integridad validamos una muestra de los balances de las cuentas por cobrar contra los expedientes manuales y encontramos discrepancias en dichos balances. **[Véase el Hallazgo 4-b.]** Por lo tanto, determinamos que los datos no eran suficientemente confiables para propósitos de este *Informe*. Sin embargo, debido a que los datos obtenidos del módulo “Ingresys” son el único registro de envejecimiento de las cuentas por cobrar que mantiene el Municipio, determinamos utilizarlo para los objetivos relacionados con la declaración de cuentas incobrables, la confiabilidad de los registros y las gestiones de cobro de las cuentas por cobrar. **[Véase el Hallazgo 4-a].**

## Informes anteriores

Anteriormente publicamos el *Informe de Auditoría M-23-16* del 9 de marzo de 2023, el cual contiene el resultado de las operaciones relacionadas con las compras y los desembolsos con relación a las emergencias de los huracanes Irma y María, y del COVID-19; las cuentas por pagar del Municipio con otras agencias gubernamentales y el área de personal. Estos están disponibles en nuestra página en Internet.

## Anejo 1 - Ingresos locales sobrestimados en los presupuestos de los años fiscales del 2018-19 al 2020-21

## Año Fiscal 2018-19

Ingresos			
Concepto	Presupuestados	Año anterior <sup>17</sup>	Sobrestimación
Patentes	\$ 468,996	\$ 456,413	\$ 12,583
Impuestos sobre Ventas y Usos	289,225	356,782	(67,557)
Arbitrios de construcción	105,000	112,949	(7,949)
Cargos por servicios	31,800	30,035	1,765
Ingresos misceláneos	<u>1,707,500</u>	<u>144,877</u>	<u>1,562,623</u>
<b>TOTAL</b>	<b><u>\$2,602,521</u></b>	<b><u>\$1,101,056</u></b>	<b><u>\$1,501,465</u></b>
			58%

## Año Fiscal 2019-20

Ingresos			
Concepto	Presupuestados	Año anterior <sup>18</sup>	Sobrestimación
Patentes	\$ 415,704	\$ 427,057	(\$ 11,353)
Impuestos sobre Ventas y Usos	230,375	227,875	2,500
Arbitrios de construcción	62,833	62,833	0
Cargos por servicios	32,400	25,838	6,562
Ingresos misceláneos	<u>1,854,500</u>	<u>1,083,438</u>	<u>771,062</u>
<b>TOTAL</b>	<b><u>\$2,595,812</u></b>	<b><u>\$1,827,041</u></b>	<b><u>\$768,771</u></b>
			30%

<sup>17</sup> Según los estados financieros auditados del año fiscal 2015-16 emitidos el 15 de marzo de 2017. A la fecha de aprobación del presupuesto del año fiscal 2018-19, los estados financieros auditados del año fiscal 2016-17 no estaban disponibles.

<sup>18</sup> Según los estados financieros auditados del año fiscal 2017-18 emitidos el 20 de marzo de 2019.

## Año Fiscal 2020-21

Ingresos			
Concepto	Presupuestados	Año anterior <sup>19</sup>	Sobrestimación
Patentes	\$ 395,945	\$ 406,258	(\$ 10,313)
Impuestos sobre Ventas y Usos	352,500	369,206	(16,706)
Arbitrios de construcción	213,000	93,340	119,660
Intereses	0	18,289	(18,289)
Cargos por servicios	32,400	43,990	(11,590)
Ingresos misceláneos	<u>2,645,031</u>	<u>342,847</u>	<u>2,302,184</u>
<b>TOTAL</b>	<b><u>\$3,638,876</u></b>	<b><u>\$1,273,930</u></b>	<b><u>\$2,364,946</u></b>

65%

<sup>19</sup> Según los estados financieros auditados del año fiscal 2018-19, emitidos el 2 de marzo de 2020.

Anejo 2 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado<sup>20</sup>

Nombre	Puesto	Período	
		DESDE	HASTA
Hon. Maritza Sánchez Neris	Alcaldesa <sup>21</sup>	11 ene. 21	30 jun. 22
Sr. Norberto Soto Figueroa	Alcalde	1 nov. 18	31 dic. 20
Sra. Irma M. Vargas Aguirre	Directora de Finanzas <sup>22</sup>	22 feb. 21	30 jun. 22
Sr. Josvic Pérez Medina	Director de Finanzas	11 ene. 21	15 feb. 21
Sra. Yjajaira Colón Rivera	Directora de Finanzas	1 ene. 21	10 ene. 21
Sr. Félix M. Franco Alicea	Director de Finanzas	1 nov. 18	31 dic. 20
Sr. Ryan Lebrón Rivera	Secretario Municipal Interino	19 mar. 22	30 jun. 22
Sr. Edwin J. Velázquez Del Valle	Secretario Municipal <sup>23</sup>	19 ene. 21	18 mar. 22
Sra. Wilma Lugo Méndez	Secretaria Municipal	1 nov. 18	31 dic. 20
Sra. Sonia N. Sánchez Pagán	Auditora Interna <sup>24</sup>	11 ene. 21	30 jun. 22
Sr. Osvaldo Santiago Morales	Auditor Interno	1 nov. 18	31 dic. 20

<sup>20</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

<sup>21</sup> El puesto estuvo vacante del 1 al 10 de enero de 2021, y se designó a la subdirectora de Finanzas para que ocupara el puesto interinamente.

<sup>22</sup> El puesto estuvo vacante del 16 al 21 de febrero de 2021.

<sup>23</sup> El puesto estuvo vacante del 1 al 18 de enero de 2021.

<sup>24</sup> El puesto estuvo vacante del 1 al 10 de enero de 2021.

Anejo 3 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado<sup>25</sup>

Nombre	Puesto	Período	
		DESDE	HASTA
Hon. Ivelize Flores Colón	Presidenta	11 ene. 21	30 jun. 22
Sr. José A. Rivera Velázquez	Presidente	1 nov. 18	10 ene. 21
Sra. Blanca R. Flores Torres	Secretaria <sup>26</sup>	11 ene. 21	30 jun. 22
Sra. Mayra Díaz Ortiz	"	1 nov. 18	11 ene. 21

<sup>25</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

<sup>26</sup> Las señoras Blanca R. Flores Torres y Mayra Díaz Ortiz, ocuparon el puesto de secretaria de la Legislatura conjuntamente el 11 de enero de 2021.





## 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.

