

INFORME DE AUDITORÍA OC-25-22 20 de septiembre de 2024



Municipio de Arecibo
(Unidad 4007 - Auditoría 15672)

Período auditado: 1 de enero de 2020 al 31 de marzo de 2024

Autorizado por la Oficina del Contralor Electoral OCE-SA-2024-04179

Desarrollo Urbano
y Municipal



ÁREA DE FISCALIZACIÓN

Contenido

Opinión	2
Objetivos	2
Hallazgos	3
1 - PAGOS POR \$226,158 POR LIQUIDACIONES DE LICENCIAS DE VACACIONES Y DE ENFERMEDAD CONTRARIO A LA LEY	3
2 - EMPLEADOS NOMBRADOS EN PUESTOS QUE NO ESTABAN INCLUIDOS EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y DE RETRIBUCIÓN	5
3 - DIFERENCIALES DE SUELDOS POR \$60,050 SIN DOCUMENTAR LAS JUSTIFICACIONES EXTRAORDINARIAS	7
4 - USO DE ESTACIONAMIENTO POR PARTE DE UNA CORPORACIÓN PRIVADA SIN FORMALIZAR CONTRATO ESCRITO	8
5 - INCENTIVO DE \$10,000 OTORGADO A UN DEUDOR DEL MUNICIPIO	9
6 - OBRAS DE CONSTRUCCIÓN POR \$1,262,620 SIN OBTENER PREVIAMENTE LOS PERMISOS Y FIANZAS REQUERIDAS, Y OTRAS DEFICIENCIAS RELACIONADAS	11
7 - ACUERDO DE TRANSACCIÓN DE UNA DEMANDA CIVIL SIN EL CONSENTIMIENTO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL, Y OTRA DEFICIENCIA RELACIONADA	15
Comentarios especiales	17
1 - EMPLEADO MUNICIPAL QUE OCULTÓ INFORMACIÓN Y OBTUVO BENEFICIOS POR \$24,600 POR DOBLE COMPENSACIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO	17
2 - PROCESO JUDICIAL CONTRA EL ALCALDE	18
3 - PAGO DE DEMANDA POR \$342,781 POR DESPIDO INJUSTIFICADO	19
4 - DEMANDAS CIVILES PENDIENTES DE RESOLUCIÓN	19
5 - RECOMENDACIONES DE RECOBRO NO ATENDIDAS DE INFORMES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	20
Recomendaciones	20
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	22
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	22
CONTROL INTERNO	23
ALCANCE Y METODOLOGÍA	23
Anejo 1 - Inversión de fondos sin utilidad - Centro Rosa de León [Hallazgo 6-c.]	25
Anejo 2 - Días facturados en el DDEC que conflagran con el horario del Municipio [Comentario especial 1]	26
Anejo 3 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado	28
Anejo 4 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado	30
Fuentes legales	31

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

Aprobado por:



Oficina del Contralor de Puerto Rico

Hicimos una auditoría de cumplimiento del Municipio de Arecibo 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 *Informe* contiene 5 hallazgos y 2 comentarios especiales del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría; y 2 hallazgos y 3 comentarios especiales de otros asuntos surgidos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: 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 aplicable; excepto por los **hallazgos del 1 al 7**.

Objetivos

General

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Arecibo se efectuaron de acuerdo con el *Código Municipal de 2020*¹, según enmendado; la *Ley de Municipios de 1991*, según enmendada; y el *Reglamento Municipal de 2016*; entre otros.

Específicos

<p>1 - Evaluar las operaciones relacionadas con la administración de personal para determinar lo siguiente:</p> <p>a. ¿La liquidación de licencias acumuladas de vacaciones y de enfermedad se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?</p> <p>b. ¿Los expedientes de personal están completos y organizados, y con los documentos requeridos?</p> <p>c. ¿Los diferenciales de sueldo se otorgaron conforme a la ley y la reglamentación aplicable?</p>	<p>No Hallazgo 1</p> <p>Sí No se comentan hallazgos</p> <p>No Hallazgo 3</p>
<p>2 - Evaluar la construcción de las obras y mejoras permanentes, y de la repavimentación de caminos para determinar lo siguiente:</p> <p>a. ¿Las obras se adjudicaron de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables?</p>	<p>Sí No se comentan hallazgos</p>

¹ Este *Código* derogó la *Ley de Municipios de 1991*, y se creó para integrar, organizar y actualizar las leyes que disponen sobre la organización, la administración y el funcionamiento de los municipios.

b. ¿Se obtuvieron los permisos requeridos de las agencias reguladoras?	No	Hallazgo 6-a.
c. ¿Los desembolsos se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	No	Hallazgo 6-d.
d. ¿Las órdenes de cambio estaban justificadas?	Sí	No se comentan hallazgos
3 - ¿Las compras de bienes y servicios y los desembolsos se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	No	Hallazgo 5
4 - ¿El Municipio cumplió con los pagos de deudas a las entidades gubernamentales y al proveedor del plan de salud de los empleados municipales?	Sí	No se comentan hallazgos
5 - ¿Los pagos de las demandas en contra del Municipio se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable?	No	Hallazgo 7, y comentarios especiales 3 y 4

Hallazgos

1 - Pagos por \$226,158 por liquidaciones de licencias de vacaciones y de enfermedad contrario a la ley

Todo funcionario o empleado municipal, al renunciar a su puesto o a la separación definitiva del servicio público por cualquier causa, tiene derecho a recibir, en un término no mayor de 30 días, una suma global de dinero por la licencia de vacaciones que tenga acumulada a la fecha de su separación del servicio, hasta un máximo de 60 días laborables, o cualquier balance en exceso no utilizado por necesidad del servicio, y que no haya sido pagado por el Municipio.

De igual forma, a todo funcionario y empleado municipal se le pagará la licencia por enfermedad que tenga acumulada, hasta un máximo de 90 días laborables. Esto, si al momento de acogerse a la jubilación es participante de algún sistema de retiro auspiciado por el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. De no serlo, debe haber prestado, por lo menos, 10 años de servicios. La suma global por concepto de ambas licencias debe pagarse a razón del sueldo que el funcionario o empleado devengue al momento de su separación del servicio.

El Municipio cuenta con el Departamento de Recursos Humanos, el cual es dirigido por un director que responde al alcalde, y es responsable de velar por el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias concernientes en asuntos que están bajo su dirección. Además, supervisa al personal encargado de los registros de asistencia y de las licencias acumuladas, y con las nóminas.

Criterio

Artículo 2.058(k) del *Código Municipal de 2020*

Criterios

Artículos 2.090 y 2.007(c) del
Código Municipal de 2020

Un técnico de Recursos Humanos, que responde al director de Recursos Humanos, es responsable de certificar la cantidad de días a liquidar por concepto de vacaciones y de enfermedad, y para esto utiliza el *Formulario de Mantenimiento Archivo Nómina (Formulario de Nómina)*. El *Formulario de Nómina*, es firmado por el técnico y certificado por el director, y se envía a la Oficina de Preintervenciones para verificar su corrección y exactitud.

El Departamento de Finanzas es dirigido por una directora, que responde al alcalde, y es responsable de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de los documentos, y de todos los gastos autorizados para el pago de cualquier concepto, incluido la nómina municipal. Esta supervisa al personal a cargo de la preintervención de los documentos que se remiten para pago, incluido la nómina.

Cualquier cantidad pagada relacionada con las acciones de personal, en contravención con las disposiciones de la ley, los reglamentos o las normas aprobadas conforme a estas, debe recuperarse del funcionario o empleado que, por descuido o negligencia, apruebe la acción de personal o el pago, o que suscriba el comprobante, las nóminas, el cheque o la orden de pago; o de las fianzas de dicho funcionario. El dinero recuperado debe reintegrarse al Municipio.

El 23 de noviembre de 2020 el entonces director de Recursos Humanos certificó, mediante los formularios de nómina, los balances de vacaciones regulares y de enfermedad acumuladas al 30 de octubre de 2020 del entonces alcalde y de 20 empleados de confianza². Esto, por instrucciones del entonces alcalde.

Efectos

El entonces alcalde y los 20 empleados obtuvieron un beneficio no permitido por ley. Además, el entonces alcalde recibió un pago en exceso por \$1,040; y 14 empleados de confianza pagos en exceso por \$3,325; los cuales fluctuaron de \$21 a \$1,404.

El 24 de noviembre y 25 de diciembre de 2020, la entonces directora de Finanzas procesó 21 pagos por \$226,158 al alcalde y a los 20 funcionarios municipales, relacionados con las liquidaciones de los balances de vacaciones y de enfermedad acumulados. La base que se utilizó para computar los balances de las licencias acumuladas comenzó a partir del 1 de noviembre de 2020.

Nuestro examen reveló que, los pagos se efectuaron contrario a lo establecido en el *Código Municipal de 2020*. En lugar de esperar a la separación del servicio público se realizaron los mismos de 14 a 45 días antes de ocurrir la misma.

Un empleado se separó el 1 de enero de 2021 y el entonces alcalde y 19 empleados el 9 de enero de 2021.

Causa: El entonces alcalde y los directores de Recursos Humanos y Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas, ya que no habían adquirido el derecho al momento de recibir los pagos.

² Ninguno de los formularios de nómina tenía la firma del técnico de Recursos Humanos.

Comentarios de la gerencia

El incidente mencionado ocurrió durante la pasada administración, por lo que no comentaremos al respecto y procedemos según recomendado por su oficina. [sic]

—*alcalde*

Recomendaciones 1, 2, 5, 7.a y 8

2 - Empleados nombrados en puestos que no estaban incluidos en el Plan de Clasificación y de Retribución

El alcalde promulgará las reglas y los reglamentos municipales; y hará cumplir las ordenanzas, las resoluciones, los reglamentos y las disposiciones municipales aprobadas. Además, debe diseñar, formular y aplicar un sistema de administración de personal para el Municipio. El alcalde y el presidente de la Legislatura Municipal (Legislatura) son la autoridad nominadora en sus respectivas ramas del Gobierno municipal.

Todos los puestos del Municipio estarán conforme a los planes de clasificación ajustados a las circunstancias y necesidades del Servicio. Antes de que el alcalde establezca los planes, deben estar aprobados por la Legislatura. Todo puesto debe estar clasificado, dentro de dicho plan, como de carrera o de confianza. Solo podrán realizar nombramientos que estén clasificados dentro del plan. De proceder en forma contraria, el nombramiento o la acción de personal puede ser nulo.

Los municipios adoptarán reglamentos uniformes de administración de personal que contenga un plan de clasificación de puestos y de retribución uniforme actualizado para los empleados de carrera y de confianza.

El director de Recursos Humanos asesora y orienta al alcalde sobre la implantación de la política normativa y los procedimientos relacionados con la administración del personal. Como parte de esto, los planes de clasificación de puestos y de retribución deben mantenerse al día.

Mediante la *Ordenanza 65* del 9 de junio de 1987, el Municipio aprobó el *Plan de Clasificación y Retribución de Puestos del Municipio de Arecibo (Plan de Clasificación)* para los empleados de carrera y de confianza.

El alcalde debe remitir a la Legislatura, para su aprobación, los nombramientos de los funcionarios designados como directores de las unidades administrativas y de aquellos otros nombramientos que por ley u ordenanzas requieran dicha confirmación.

La Comisión de Nombramientos es responsable de evaluar si el candidato propuesto cumple con los requisitos de preparación académica o experiencia, o una combinación de ambas, según se haya establecido para el puesto mediante el *Código Municipal de 2020*, el *Plan de Clasificación*, o por ordenanza o resolución.

Criterio

Artículo 2.047 del *Código Municipal de 2020*

Criterios

Artículos 2.042 y 2.047(d) del *Código Municipal de 2020*³

Criterio

Artículo 2.004(c)1. del *Código Municipal de 2020*

³ Una disposición similar se establecía en los artículos 11.001 y 11.006(d) de la *Ley de Municipios de 1991*.

Al 31 de diciembre de 2023, el Municipio contaba con 30 empleados en puestos de confianza.

Examinamos 10 expedientes de empleados que ocupaban puestos de confianza para determinar si estaban organizados, y si contenían los nombramientos, los informes de cambio, el historial de personal, la evidencia de la preparación académica y de experiencia, la descripción del puesto, y si fueron aprobados por la Legislatura.

Nuestro examen reveló que, del 8 de marzo de 2021 al 31 de marzo de 2024, el alcalde nombró a 3 empleados⁴ para ocupar un puesto de confianza como director de Planificación, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Económico⁵ (director de Planificación) que no estaba incluido en el *Plan de Clasificación* para los empleados de confianza. En dicho período se pagaron sueldos por \$232,603 a dichos funcionarios.

Además, 1 de estos también ocupó los puestos, con carácter transitorio, como planificador junior y planificador, que tampoco existían en el *Plan de Clasificación*.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-21-38* del 5 de mayo de 2021.

Causa: El alcalde, los directores de Recursos Humanos en funciones y la Comisión de Nombramientos se apartaron de las disposiciones citadas.

Comentarios de la gerencia

Por inadvertencia, en el proyecto de la creación de la Oficina de Planificación, se obvió la creación de la plaza planificador. Ya la Legislatura Municipal aprobó esta plaza, quien debe ser el director de la oficina (evidencia adjunto). Por otro lado, en el Plan de Clasificación y Retribución existe la plaza de técnico de planificación, cuya descripción de tareas es la misma que la del planificador junior. Este último término es el que con el pasar de los años se ha utilizado para nombrar el técnico de planificación. Aceptamos el hallazgo. [sic]

—alcalde

Según establece la Carta Circular OC-18-15 del 15 de febrero de 2018, inciso 2, yo [...], presidente de la Legislatura Municipal de Arecibo indico que estoy de acuerdo con el hallazgo mencionado en el Informe de

Efectos
No permite mantener un sistema actualizado para la administración del personal y las acciones y decisiones tomadas por estos, en el ejercicio de sus funciones, pudieran objetarse en perjuicio del Municipio.

⁴ Uno de los empleados ocupó el puesto en propiedad y fue confirmado por la Legislatura el 16 de noviembre de 2021. Los 2 restantes lo ocuparon interinamente.

⁵ El 17 de marzo de 2021, mediante la *Ordenanza 12*, el Municipio creó el Departamento de Planificación, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Económico y Empresarial (Departamento de Planificación) para agrupar las oficinas de Desarrollo Económico y Empresarial, de Recuperación, Rehabilitación y Reconstrucción, y de Turismo.

Auditoría OC-25-XX, “Empleados nombrados en puestos que no existen en el Plan de Clasificación y Retribución”. [sic]

Se subsanó: Se creó la Ordenanza 40, P de O núm. 96, Serie: 2023-2024 (Ver documento adjunto), “Para Crear el Puesto de Planificador Profesional en el Servicio de Carrera del Municipio Autónomo de Arecibo y Para Otros Fines”. [sic]

Hasta el momento el puesto está vacante. [sic]

—*presidente de la Legislatura Municipal*

Recomendaciones 5, 6.a. y 17

3 - Diferenciales de sueldos por \$60,050 sin documentar las justificaciones extraordinarias

El Municipio puede conceder diferenciales de sueldos a los empleados como una compensación temporera especial, adicional y separada del sueldo regular, para mitigar circunstancias extraordinarias que, de otro modo, podrían considerarse onerosas para el empleado. Dichas circunstancias pueden ser cuando exista dificultad extraordinaria para reclutar o retener al personal; cuando las condiciones extraordinarias del trabajo lo justifiquen; o cuando un empleado, mediante designación oficial, haya desempeñado interinamente todas las funciones esenciales de un puesto superior al cual está nombrado en propiedad, por un período ininterrumpido de 30 días o más. Además, el Municipio debe mantener un expediente de sus empleados que refleje el historial completo de estos, desde la fecha de su ingreso en el servicio público hasta el momento de su separación definitiva.

El director de Recursos Humanos es responsable de todas las transacciones relacionadas con la administración de los recursos humanos.

Al 6 de junio de 2023, 11 empleados (7 regulares y 4 transitorios) recibían diferenciales de sueldo que fluctuaban de \$100 a \$600. Estos fueron otorgados del 1 de enero de 2020 al 31 de agosto de 2023.

Examinamos los expedientes de personal de estos empleados para verificar las circunstancias por las cuales se otorgaron los diferenciales de sueldo.

En el examen realizado no encontramos en los expedientes de personal, ni el director interino de Recursos Humanos nos pudo proveer, evidencia de las justificaciones extraordinarias por las que otorgaron los diferenciales de sueldo a 8 empleados (5 regulares y 3 transitorios), los cuales fluctuaron de \$100 a \$350. Del 20 de marzo de 2020 al 18 de agosto de 2023, recibieron pagos por \$60,050.

Criterio

Artículo 2.056(e)(1) del *Código Municipal de 2020*

Efectos

No permite una administración adecuada del personal sobre las bases del sistema de mérito, y pueden propiciar la comisión de irregularidades y de favoritismos.

Causa: El alcalde y los directores de Recursos Humanos en funciones se apartaron de las disposiciones citadas.

Comentarios de la gerencia

Se impartieron instrucciones a los directores de dependencias cuyos departamentos otorgan los diferenciales y al personal de Recursos Humanos que a partir del año fiscal 2025 no se otorguen los mismos sin que se presenten y justifiquen los diferenciales. Se acepta el hallazgo. [sic]

—alcalde

Recomendaciones 5 y 6.b.

4 - Uso de estacionamiento por parte de una corporación privada sin formalizar contrato escrito

Criterio

Artículo 1.018(d) y (r) del Código Municipal de 2020

El alcalde está autorizado a formalizar contratos que sean necesarios o útiles para la ejecución de sus funciones y deberes; y para la gestión de los asuntos y las actividades municipales. Además, debe cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, las resoluciones, los reglamentos y las disposiciones municipales debidamente aprobadas.

Los contratos deben formalizarse por escrito y establecer las obligaciones entre las partes, de manera que protejan los intereses del Municipio.

La Legislatura aprueba el arrendamiento, sin subasta, de propiedad municipal, por razones de interés público, que estén claramente expresado en la ordenanza o resolución. Las resoluciones aprobadas por la Legislatura se envían a la Oficina del alcalde para su aprobación. Una vez aprobada y firmada, se devuelven a la Legislatura y esta, de requerir la preparación de un contrato, la remite a las oficinas de Secretaría Municipal y División Legal para el trámite correspondiente. Estas oficinas son dirigidas por una secretaria municipal y un director, respectivamente, quienes responden al alcalde.

Criterio

Sección 1^{ra} de las resoluciones 122 y 101

El 15 de febrero de 2019, mediante la *Resolución 122*, la entonces Legislatura autorizó al entonces alcalde arrendar, mediante contrato, 203 espacios del estacionamiento del Coliseo Manuel Petaca Iguina a una corporación privada (corporación) por un canon mensual de \$1,500.

De la misma forma, mediante la *Resolución 101* del 1 de junio de 2021, la Legislatura autorizó al alcalde a arrendar.

El 24 de enero de 2020 el entonces alcalde otorgó el contrato para el arrendamiento del estacionamiento por un canon de \$1,500 mensuales. El contrato tuvo vigencia del 24 de enero al 31 de diciembre de 2020.

Efecto

Dejó desprovisto al Municipio de protección, ya que no hay documentos legales que establezcan los derechos y las obligaciones entre las partes.

Desde el 1 de enero de 2021, la corporación continuó pagándole al Municipio los \$1,500 mensuales, pero sin la formalización de un contrato escrito en donde establecieran las obligaciones entre las partes.

De enero de 2021 a enero de 2024 la corporación pagó \$55,500 al Municipio.

Causas: El Municipio no se aseguró de enmendar el contrato antes de su vencimiento u otorgar otro contrato para darle continuidad al arrendamiento.

Comentarios de la gerencia

La División Legal estuvo en comunicación con los representantes de la corporación para firmar el contrato y renegociar el canon, pero no se logró un acuerdo. Ante esta situación, el viernes 19 de julio del año en curso, se cerraron los portones del estacionamiento. Se incluye evidencia Aceptamos el hallazgo. [sic]

—alcalde

Recomendaciones 5 y 9

5 - Incentivo de \$10,000 otorgado a un deudor del Municipio

Las entidades gubernamentales deben registrar y remitir a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) copias de los contratos dentro de los 15 días siguientes a la fecha de su otorgamiento.

En el Municipio, esta función la realiza una secretaria de Secretaría Municipal, quien responde a la secretaria municipal, y esta última al alcalde.

La directora de Finanzas supervisa las actividades relacionadas con el desembolso de los fondos municipales. No efectuarán desembolsos a ninguna persona, natural o jurídica que tenga deudas vencidas con cualquier municipio o con el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Cuando la deuda sea con el Municipio, el alcalde puede autorizar y conceder a la persona un plan de pago que facilite el saldo de la deuda, si la situación del deudor así lo justifica.

Los municipios pueden promover incentivos para la inversión en equipo y maquinaria; e incentivar la creación de empleos directos o indirectos que impulsen la actividad económica regional.

Mediante la *Ordenanza 42* del 22 de mayo de 2018, se autorizó al entonces alcalde y al director de Desarrollo Municipal crear el Proyecto Creación de Nuevos Comercios-Plan de Revitalización del Casco Urbano (Proyecto), cuyo fin era establecer, estabilizar y ayudar a expandir las empresas del Municipio de Arecibo; estimular el crecimiento económico; y crear empresas y trabajos para mejorar y preservar la salud financiera del Municipio, las comunidades y los ciudadanos. El área de Desarrollo Municipal lo dirige un director que responde al alcalde.

Crterios

Artículo 1(a) de la *Ley de Registros de Contratos de 1975*; Capítulo IX, Sección 2 del *Reglamento Municipal de 2016*; Artículo 8 del *Reglamento 33 de 2009*⁶; y Cláusula Tercera del contrato

[Apartado c.]

Artículo 2.007(c) del *Código Municipal de 2020*; Artículo 6.005(c) de la *Ley de Municipio de 1991*; Capítulo IV, Sección 16 del *Reglamento Municipal de 2016*; y Cláusula Octava del contrato

[Apartado a.]

⁶ Este fue derogado por el *Reglamento 33 de 2020* y este, a su vez, por el *Reglamento 33 de 2024*, que contiene una disposición similar.

Criterio

Cláusulas Dos y Decimocuarta del contrato **[Apartado b.]**

El Proyecto se nutre de fondos federales del *Community Development Block Grant (CDBG)* provenientes del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (*HUD*, por sus siglas en inglés).

El recipiente de los fondos debe depositar el incentivo en una cuenta bancaria independiente, y notificarle al Municipio el nombre del banco, la sucursal, el número de cuenta y las personas autorizadas. Además, debe entregarle copias de todos los recibos de pago y las compras que se efectuaron.

Una secretaria de Desarrollo Municipal tenía a su cargo la custodia de los expedientes de los incentivos, los cuales deben contener los documentos requeridos. La secretaria responde al director de Desarrollo Municipal.

Examinamos 36 comprobantes de desembolso y sus justificantes por \$2,390,308, emitidos del 29 de marzo de 2019 al 13 de marzo de 2023, relacionados con la adquisición, la reparación y el mantenimiento de vehículos municipales y equipos; la disposición de los desperdicios sólidos; y el otorgamiento de incentivos económicos.

Entre los comprobantes examinados, evaluamos un incentivo económico de \$10,000 otorgado a un empresario bajo el Proyecto.

Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

- a. La entonces directora de Finanzas autorizó el pago del incentivo, a pesar de que el empresario tenía una deuda de \$6,400 con el Municipio, y no contaba con un plan de pago.
La deuda era por arrendamiento de una instalación municipal donde operaba un negocio de comida. Las rentas vencidas correspondían al período de noviembre de 2019 a junio de 2020.
- b. En el expediente del incentivo no encontramos, ni los funcionarios nos pudieron proveer, evidencia de que el dinero se depositó en una cuenta bancaria independiente y exclusiva para el manejo de los fondos. Tampoco localizamos copias de todos los recibos de pago y las compras que se efectuaron.
- c. No registraron ni remitieron a la OCPR el contrato mediante el cual se otorgó el incentivo.

Este se firmó el 7 de julio de 2020 por el entonces alcalde, la entonces directora de Desarrollo Municipal y el empresario. El cheque fue cobrado el 8 de julio de 2020.

Causas: Los directores de Finanzas y de Desarrollo Municipal en funciones se apartaron de las disposiciones citadas. **[Apartados a. y b.]** La secretaria de Secretaría Municipal indicó que, no recibió el contrato para registrarlo.

[Apartado c.]

Efectos

Se desembolsaron \$10,000 contrarios a la Ley y la reglamentación. El contrato no estuvo accesible a la ciudadanía en calidad de documento público.

[Apartados a. y c.]

No pudimos determinar, en todos los aspectos, si el incentivo fue utilizado conforme a lo establecido en el contrato.

[Apartado b.]

Comentarios de la gerencia

No emitiremos comentario al respecto ya que el mencionado incidente ocurrió durante la pasada administración. Procedemos según recomendado por su oficina. [sic]

—alcalde

Recomendaciones 5, 7.b., 10, 11.a. y 12

6 - Obras de construcción por \$1,262,620 sin obtener previamente los permisos y fianzas requeridas, y otras deficiencias relacionadas

- a. Los municipios realizan obras de construcción y de mejoras permanentes. Para llevar a cabo dichos trabajos, la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe) requiere que, para ciertas obras, obtengan un permiso antes de realizar los trabajos de construcción y de reconstrucción.

En la *Ley del Proceso de Permisos de 2009* se establece los requisitos básicos para la aprobación y autorización previa de los permisos, entre estos, todo uso, construcción, reconstrucción, alteración y demolición de obras. Además, en el *Reglamento Conjunto de 2019* se establece las normas para obtener los permisos de construcción⁸.

Un coordinador del área de Diseño y Construcción de Desarrollo Municipal y un ingeniero del área de Planificación eran responsables de supervisar el desarrollo de los proyectos de construcción de sus respectivos departamentos. Además, tenían que asegurarse que los proyectos contaban con los permisos requeridos, previo al inicio de estos. El coordinador respondía al director de Desarrollo Municipal y el ingeniero respondía al alcalde⁹.

Del 18 de enero de 2020 al 29 de marzo de 2023, el Municipio otorgó 140 contratos y enmiendas por \$13,302,638 para la construcción y reparación de estructuras y vías públicas.

Examinamos 7 proyectos, para los cuales se otorgaron 7 contratos y 8 enmiendas por \$3,019,795, otorgados del 28 de octubre de 2019 al 16 de marzo de 2023, según se indica:

Criterios

Artículo 9.12(a) de la *Ley del Proceso de Permisos de 2009*; y reglas 1.6.7 y 3.2.1 del *Reglamento Conjunto de 2019*⁷

[Apartado a.]

⁷ Adoptado por la Junta de Planificación de Puerto Rico el 7 de junio de 2019.

⁸ El 7 de junio de 2019 comenzó a regir el *Reglamento Conjunto de 2019* el cual fue derogado por el *Reglamento Conjunto de 2020* del 2 de diciembre de 2020. El 4 de marzo 2020 y el 31 marzo 2021 el Tribunal de Apelaciones declaró nulos los reglamentos conjuntos 2019 y 2020. El 14 de marzo de 2023 el Tribunal Supremo de Puerto Rico confirmó una sentencia del Tribunal de Apelaciones que declaró nulo el *Reglamento Conjunto de 2020*, debido a que no se notificó adecuadamente a la ciudadanía sobre la intención de aprobar la referida regulación, como tampoco se brindó espacio suficiente para una amplia participación ciudadana. El 16 de junio de 2023 el Tribunal Supremo de Puerto Rico declaró nulos los reglamentos conjuntos de 2019 y 2020. El 16 de junio de 2023 se aprobó el *Reglamento Conjunto de 2023*.

⁹ El puesto de director de Planificación no existía en el *Plan de Clasificación* del Municipio [Hallazgo 3].

Proyecto	Fecha del contrato	Importe del contrato y enmiendas ¹⁰
Complejo Deportivo Arvaja	15 feb. 22	\$1,140,010
Polideportivo Hermanos Birriel Olmo (Polideportivo)	14 feb. 22	953,375
Repavimentación de caminos	12 ago. 22	397,867
Mejoras centros comunales Víctor Rojas y Río Arriba, y a pista de caminar sector Manantiales	30 jun. 21	164,495
Repavimentación de caminos	3 jun. 21	156,562
Mejoras lado oeste del Parque García Víctor Rojas (Parque García)	28 oct. 19	122,610
Centro Comunal antigua Escuela Rosa De León (Centro Rosa De León)	28 jul. 20	<u>84,876</u>
Total		<u>\$3,019,795</u>

Efectos

No permitió a la OGPe ejercer su función reguladora, previo al inicio de los trabajos, y seguridad de que los proyectos se realizaran de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables. Además, exponen al Municipio a la imposición de multas y penalidades por parte de las agencias reguladoras. **[Apartado a.]**

Criterio

Artículo 2.014(e)(c) del *Código Municipal de 2020* **[Apartado b.1]**

Criterio

Artículo IX, Sección 6 del *Reglamento Municipal de 2016* **[Apartado b.2]**

Del 31 de enero de 2020 al 23 de enero de 2024, el Municipio realizó 46 pagos por \$2,965,672¹¹ para estos proyectos.

Nuestro examen reveló que, el permiso de construcción para el Parque García se obtuvo el 7 de febrero de 2020, esto es, 95 días después de comenzado el proyecto¹².

Causa: El coordinador del Área de Diseño y Construcción autorizó el comienzo de la obra sin asegurarse de que este contaba con el permiso. **[Apartado a.]**

- b. Los municipios no pueden suscribir contratos para la ejecución de obras y de mejoras públicas hasta que los contratistas evidencien el pago de la póliza del Fondo del Seguro del Estado; de la patente municipal; de la fianza prestada para garantizar el pago de la mano de obra y materiales (*payment bond*), el cumplimiento del contrato (*performance bond*) y cualquier otra garantía que sea requerida por la Junta de Subastas.
- Todo contrato de construcción de obras tendrá cláusulas sobre la manera en que se llevará a cabo la inspección de la obra; el trámite para la aprobación de las órdenes de cambio; y el pago de daños líquidos al Municipio por atrasos en la entrega de la obra.

¹⁰ Las enmiendas se otorgaron del 30 de junio de 2021 al 16 de marzo de 2023.

¹¹ La diferencia de \$54,123, entre el importe de los contratos y el importe pagado, corresponden a \$40,656 que no se utilizaron en la repavimentación de caminos relacionados con el contrato por \$397,867 y \$13,467 que están en un proceso judicial relacionados con el proyecto del Parque García.

¹² Este comenzó el 4 de noviembre de 2019.

La División Legal, dirigida por una directora que responde al alcalde, es responsable de que los contratos incluyan las cláusulas requeridas por la ley y la reglamentación aplicable; y obtener las fianzas requeridas.

Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

- 1) El *performance* y el *payment bond* para el proyecto del Complejo Deportivo Arveja se obtuvieron el 26 de mayo de 2022, esto es, 100 días luego de otorgado el contrato¹³.
- 2) Los contratos para el Complejo Deportivo Arveja y del Polideportivo no contenían las cláusulas para el trámite y la aprobación de las órdenes de cambio; y el pago de daños líquidos por atrasos en la entrega de las obras.

Causa: La directora en funciones de la División Legal se apartó de las disposiciones citadas. **[Apartado b.]**

- c. El Municipio debe mantener un expediente para cada propiedad inmueble que adquiera. Este debe contener las transacciones de cada propiedad tales como las escrituras de compraventa, las tasaciones, los estudios de título, los gravámenes.

Esta responsabilidad la tiene el encargado de la propiedad quien responde a la directora de Finanzas.

Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

- 1) El Municipio no presentó evidencia de que posee la titularidad de los centros comunales Rosa De León y Río Arriba.
- 2) El 11 de enero de 2024 visitamos el Centro Rosa de León, en compañía de empleados del área de Desarrollo Municipal, y encontramos que estaba sin utilidad y sin mantenimiento.

En el interior, el plafón acústico y la tarima estaban deteriorados. Además, en la parte exterior se habían construido jaulas para el cuidado de animales.

[Anejo 1]



Causa: La directora de Finanzas indicó que, ante las inundaciones causadas tras el paso del Huracán María, se perdió documentación relacionada con la propiedad inmueble del Municipio. **[Apartado c.1]** Además ante la falta de titularidad, el Municipio no había podido establecer un plan de mantenimiento de estas propiedades. **[Apartado c.2]**

Efectos

El Municipio no tiene garantías, en caso de incumplimiento, por parte de los contratistas en la ejecución de las obras, o con el pago de mano de obra y de materiales. **[Apartado b.1]**

No se cuenta con un marco de referencia para el trámite de las órdenes de cambio, lo que puede resultar que se autoricen trabajos adicionales contrario a la ley.

Además, dificulta el pago de daños líquidos por atrasos en la entrega de las obras y ocasionar litigios innecesarios.

[Apartado b.2]

Criterio

Capítulo VII, Sección 15(3) del *Reglamento Municipal de 2016*

[Apartado c.]

Efectos

Dificulta el que se pueda incluir dichos centros comunales en el registro de propiedades municipales y que el Centro Rosa de León tenga la conexión de energía eléctrica. **[Apartado c.1]**

Además, se desembolsaron \$84,876 en una construcción que no ha tenido utilidad, al no poder utilizar el Centro Rosa de León por falta de conexión de energía eléctrica y del permiso de uso.

[Apartado c.2]

¹³ El contrato se otorgó el 15 de febrero de 2022.

Criterio

Artículo 2.090 del *Código Municipal de 2020*

Criterio

Capítulo IV, Sección 10(2) del *Reglamento Municipal de 2016*

Efectos

Nos impidió verificar, en todos sus detalles, si los trabajos se realizaron correctamente. También pueden propiciar que se cometan irregularidades en los desembolsos.

- d. El alcalde, los funcionarios y empleados en quienes este delegue son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de los documentos y de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto.

El director de Finanzas debe efectuar el pago de los compromisos municipales cuando estos estén debidamente comprobado o justificado por los documentos que presente la parte interesada.

El examen realizado a los proyectos que se mencionan en el **apartado a.** reveló, además, que los expedientes relacionados con los desembolsos no contenían, y el Municipio tampoco nos pudo proveer, evidencia de lo siguiente:

- 1) La escarificación¹⁴ de 669 metros cúbicos de asfalto por \$33,422 relacionados con un contrato formalizado el 12 de agosto de 2022 para el suministro de asfalto.

El pago de estos trabajos se realizó del 15 de noviembre de 2022 al 17 de mayo de 2023.

- 2) Los conduces de 966 toneladas de asfalto por \$156,562.

Los conduces están relacionados a un contrato del 3 de junio de 2021 para la repavimentación de varios caminos, y cuyos pagos se efectuaron el 2 y 17 de septiembre de 2021.

Causas: La directora de Finanzas en funciones no supervisó adecuadamente el proceso de preintervenciones y autorizó los pagos sin contar con la evidencia de que los trabajos se realizaron. **[Apartado d.1) y 2)]** Además, los supervisores del proyecto nos indicaron que no pudieron localizar los conduces en el expediente y que desconocen dónde pueden estar. **[Apartado d.2)]**

Comentarios de la gerencia

[...] se procedió a recalcar a los respectivos directores para que no se procedan con las obras sin que antes se presenten los permisos (**apartado a.2**), las fianzas que garantizan el pago de mano de obra y materiales (**apartado b**), asegurarse que los contratos contengan todas las cláusulas requeridas por ley (**apartado b.**), mantener los expedientes de las propiedades municipales (**apartado c.**), a obtener y mantener en los documentos justificantes de los pagos tanto de evidencia de las escarificaciones como de los conduces de

¹⁴ Este proceso implica el uso de maquinaria pesada para retirar la capa superficial de asfalto, dejando expuesta la capa subyacente. El objetivo de este paso es proporcionar una superficie lisa y uniforme para la nueva capa de asfalto.

las entregas de asfalto (**apartado d.**). En el caso del centro comunal de la escuela Rosa de León, hemos presentado una solicitud de usufructo por 20 años ante la ASFAF. Aceptamos el hallazgo. [sic]

—alcalde

Recomendaciones 5, 11.b. y c., 13, 14.a. y b., y 15

7 - Acuerdo de transacción de una demanda civil sin el consentimiento de la Legislatura Municipal, y otra deficiencia relacionada

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

En el Municipio, los acuerdos o las estipulaciones relacionados con las demandas son referidos a la Legislatura por la División Legal.

El 27 de junio de 2014 una exempleada del Municipio presentó una demanda por despido injustificado ante el Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior de Arecibo. El despido fue el 23 de junio de 2014.

El 6 de julio de 2022 las partes acordaron y remitieron a la consideración del Tribunal un acuerdo transaccional para ponerle fin al litigio.

En sentencia por estipulación del 15 de agosto de 2022, el Municipio pagaría \$144,502 a la demandante mediante 2 pagos por \$44,296 en los años fiscales 2022-23 y 2023-24, respectivamente, y 1 pago por \$55,910 en el año fiscal 2024-25.

Nuestro examen reveló que el acuerdo no se remitió a la consideración de la Legislatura.

Causa: La directora de la División Legal se apartó de su deber, al no remitir a la Legislatura el acuerdo transaccional establecido. Esta nos indicó que, no los sometió porque el Tribunal había emitido una sentencia. **[Apartado a.]**

- b. El alcalde, los funcionarios y empleados en quienes este delegue, y cualquier representante autorizado del mismo o del municipio, son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de los documentos, y de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto.

A pesar de lo establecido el 15 de agosto de 2022, el Municipio incumplió con la sentencia que se indica en el **apartado a.**

Por tal razón, el 13 de diciembre de 2023 las partes acordaron un nuevo plan de pagos¹⁵ en el cual el Municipio pagaría \$149,843 a la

Criterio

Artículo 1.018(e) del *Código Municipal de 2020*

Efecto

La Legislatura no pudo pasar juicio sobre la corrección y razonabilidad de la cantidad a pagar mediante el acuerdo mencionado.

Criterios

Artículo 2.090 del *Código Municipal de 2020*; y Sentencia por estipulación aprobada por el Tribunal el 15 de agosto de 2022

¹⁵ Este acuerdo no se presentó al Tribunal.

Efecto
El Municipio pagó innecesariamente
\$5,341.

demandante mediante 2 pagos por \$46,966 en noviembre de 2023 y en enero de 2024; 1 pago por \$44,296 en julio de 2024; y 1 pago por \$11,615 en julio de 2025.

Este segundo acuerdo representó un pago adicional de \$5,341 para mitigar los daños y evitar un nuevo pleito de ejecución de sentencia.

El 15 de diciembre de 2023 y el 8 de enero de 2024 el Municipio efectuó pagos por \$93,932, que incluían los \$5,341 adicionales.

Al 31 de marzo de 2024, quedaban \$55,911 pendientes de pago.

Causas: El alcalde y la directora de la División Legal se apartaron de las disposiciones citadas y del acuerdo aprobado por el Tribunal. **[Apartado b.]**

Comentarios de la gerencia

En relación al apartado a., el caso de la empleada que fue despedida injustamente se aclara, era una policía municipal que para ese entonces fue destituida. En su ejercicio de derecho acudió ante la Comisión de Investigación Procesamiento y Apelación, agencia que atiende policías, en el ejercicio de su deber. Visto el caso a su fondo, la CIPA solicitó resolución que fue final y firme en el 2015 cuando la administración anterior no revisó la misma. Para el 2019 la empleada, ante el incumplimiento de la administración acudió al tribunal por medio de un recurso de *mandamus*, que solo obliga a agencias o funcionarios públicos. Distinto a lo planteado en el hallazgo, esta transición no representa un caso judicial que requiera la aprobación de la legislatura, No aceptamos el hallazgo. [sic] **[Apartado a.]**

—alcalde

Recomendaciones 5 y 14.c.

Consideramos las alegaciones del alcalde, en cuanto al **apartado a.**, pero determinamos que prevalece. La oferta de transacción es un acuerdo entre las partes que se presenta ante el Tribunal para finalizar un caso. El asunto comentado constituye una oferta de transacción, sujeto a lo indicado en el Artículo 1.018(e) del *Código Municipal de 2020*.

El Municipio tenía que remitir dicho acuerdo ante la consideración de la Legislatura, por exceder la cantidad de \$25,000, previo a remitirse a la consideración por el Tribunal.

Comentarios especiales¹⁶

1 - Empleado Municipal que ocultó información y obtuvo beneficios por \$24,600 por doble compensación en el servicio público

Ningún funcionario o empleado que esté regularmente empleado en el servicio del Gobierno central, o de cualquier municipio u organismo que dependa del Gobierno, cuyo salario, haber o estipendio sea fijado de acuerdo con la ley, recibirá paga adicional, o compensación extraordinaria de ninguna especie del Gobierno central, o de cualquier municipio, junta, comisión u organismo que dependa del Gobierno, en ninguna forma, por servicio personal y oficial de cualquier género, aunque sea prestado en adición a las funciones ordinarias de dicho funcionario o empleado, a menos que la referida paga adicional o compensación, extraordinaria esté expresamente autorizada por la ley, y conste expresamente en la correspondiente asignación que esta se destina a dicha paga adicional o compensación extraordinaria.

El director de Recursos Humanos asesora y orienta al alcalde, a los funcionarios y demás empleados municipales sobre la implantación de la política normativa y los procedimientos relacionados con la administración del personal.

Al 23 de abril de 2023, el Municipio contaba con 1,009 empleados. Entre estos, contaban con un empleado municipal, que desde el 1 de julio de 2021 mantenía un nombramiento transitorio como ingeniero, del cual recibía paga. Este también obtuvo ingresos por servicios profesionales mediante la formalización de 2 contratos y 1 enmienda por \$72,900 con el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC) para la inspección energética de hogares¹⁷. La vigencia de los contratos era del 19 de enero al 30 de junio de 2022 (contrato 1) y del 3 de agosto de 2023 al 30 de junio de 2024 (contrato 2).

Los contratos tenían una cláusula en donde el contratista certificaba que no recibía paga o compensación de ninguna clase por servicios prestados con cualquier otra agencia del gobierno o corporación pública.

Criterio

Artículo 177(a) del *Código Político de 1902*

¹⁶ 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.

¹⁷ Esto, bajo el *Weatherization Assistance Program* (WAP), programa que provee a las familias de bajos ingresos la oportunidad de reducir su consumo energético.

Efectos

Se efectuaron pagos indebidos por \$24,600 por doble compensación en el servicio público. Además, el Municipio pudo haber pagado por servicios que no fueron rendidos.

El examen realizado de los contratos y las funciones del empleado municipal reveló que, contrario al *Código Político de 1902*, el ingeniero recibió sueldos por \$89,500 del Municipio y \$24,600 por los servicios con el DDEC¹⁸. Dicha profesión no está incluida en las excepciones contempladas en la *Ley*. Encontramos, además, que los horarios que se incluyeron en las facturas presentadas al DDEC, conflagaban en 11 fechas con el horario de trabajo en el Municipio. **[Anejo 2]**

Causas: El empleado se apartó de la *Ley*, al aceptar contratos de servicios profesionales con el DDEC, a pesar de que contaba con un nombramiento transitorio en el Municipio. Además, el Municipio no había establecido una política formal para orientar a los empleados sobre las distintas leyes y reglamentos aplicables al servicio público.

Comentarios de la gerencia

Comenzamos un proceso de investigación al respecto y finalizado el mismo procederemos según el reglamento de acciones disciplinarias. Aceptamos el hallazgo. *[sic]*

—alcalde

Recomendaciones de la 1 a la 5 y 6.c.**2 - Proceso judicial contra el alcalde**

El Departamento de Justicia efectuó una investigación preliminar sobre una querrela presentada en contra del alcalde, por alegadas violaciones al *Código Penal de 2012*, y a la *Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico*. Esto, conforme a lo establecido en la *Ley Núm. 2 del 23 de febrero de 1988, Ley de la Oficina del Panel sobre el Fiscal Especial Independiente*, según enmendada.

El Departamento de Justicia concluyó que no había causa suficiente para creer que el alcalde incurrió en una posible conducta delictiva, por lo que no recomendó la designación de un fiscal especial independiente. Mediante comunicación del 30 de mayo de 2023, informó esta determinación al alcalde y que, además, la había notificado a la Oficina del Panel sobre el Fiscal Especial Independiente (PFEI), para el trámite correspondiente.

El 7 de noviembre de 2023, luego de evaluar el informe remitido, el PFEI designó a un fiscal especial independiente para investigar al alcalde y determinar si este incurrió en conducta delictiva, específicamente infracción al Artículo 253 del *Código Penal de 2012*.

¹⁸ El DDEC nos certificó que del contrato 1 efectuaron pagos por \$24,600 y que del contrato 2 no habían efectuado pagos al 3 de junio de 2024.

Esta se relaciona, entre otras cosas, con una alegada corporación presidida y operada por el alcalde que tiene contratos con el Departamento de Educación, sin cumplir con los requisitos de ley.

A la fecha de este *Informe* la situación estaba pendiente de resolución.

3 - Pago de demanda por \$342,781 por despido injustificado

El 17 de julio de 2012 un empleado presentó una demanda por despido injustificado, represalias, y daños y perjuicios ante el Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior de Arecibo. El 1 de noviembre de 2018 dicho Tribunal emitió sentencia a favor del demandante ordenando la reinstalación al puesto, el pago de los salarios dejados de devengar y el pago de los beneficios marginales.

El 11 de febrero de 2019 el Municipio apeló la determinación ante el Tribunal de Apelaciones. El 26 de junio de 2019 el Tribunal confirmó la sentencia del Tribunal de Primera Instancia; y el 2 de octubre de 2023 el Tribunal de Primera Instancia emitió una resolución incorporando el acuerdo de pago determinado por las partes en la sentencia.

El acuerdo establecía pagar \$342,781, de estos \$298,586 al demandante por los salarios dejados de devengar, y \$44,195 de gastos legales.

Del 3 de noviembre de 2023 al 1 de marzo de 2024, el Municipio realizó los pagos.

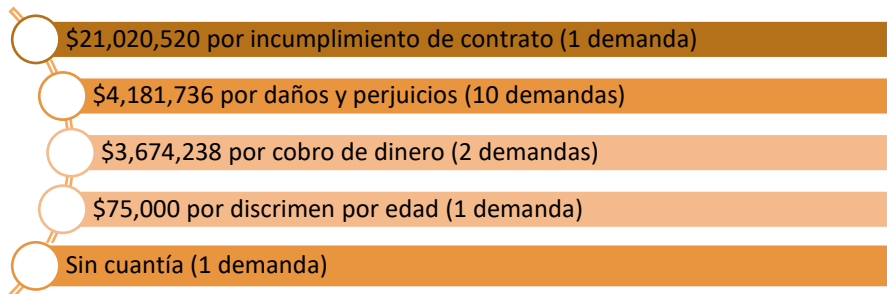
Efecto

El Municipio incurrió en desembolsos por \$342,781 por los salarios dejados de devengar y gastos legales, sin recibir ningún servicio.

Recomendaciones 5, 16 y 18

4 - Demandas civiles pendientes de resolución

Al 11 de marzo de 2024, estaban pendientes de resolución por los tribunales 15 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$28,951,494, según se indica:



Por otra parte, estaban pendientes de resolución 9 casos presentados ante la Comisión Apelativa del Servicio Público (CASP)¹⁹, relacionados con la administración de personal.

¹⁹ Antes Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público.

5 - Recomendaciones de recobro no atendidas de informes de auditorías anteriores

Recomendaciones 5 y 7.c.

Al 31 de marzo de 2024, no se habían recobrado \$306,190, por distintos conceptos, correspondientes a los informes de auditoría *M-17-35* del 3 de mayo de 2017 (\$28,508); *M-18-32* del 31 de mayo de 2018 (\$264,101); y *M-21-38* del 5 de mayo de 2021 (\$13,581).

Recomendaciones

Al secretario de Justicia

1. Considerar las situaciones que se indican en el **Hallazgo 1 y Comentario especial 1** sobre el pago de liquidación de balance de las licencias de vacaciones y de enfermedad al exalcalde y a 20 exempleados de confianza, antes de desvincularse del servicio público, y el empleado municipal con contratos con otra entidad gubernamental, y tomar las medidas que correspondan.

Al director de la Oficina de Ética Gubernamental

2. Considerar las situaciones que se indican en el **Hallazgo 1 y Comentario especial 1** sobre el pago de liquidación de balance de las licencias de vacaciones y de enfermedad al exalcalde y a 20 exempleados de confianza, antes de desvincularse del servicio público, y el empleado municipal con contratos con otra entidad gubernamental, y tomar las medidas que correspondan.

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

3. Considerar la situación que se indica en el **Comentario especial 1**, y tomar las medidas que estime pertinentes.

Al presidente del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico

4. Considerar la situación que se indica en el **Comentario especial 1**, y tomar las medidas que estime pertinentes.

Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

5. 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 7 y comentarios especiales 1, 3 y 5]**

Al alcalde

6. Instruir al director de Recursos Humanos para que:
 - a. verifique que todos los puestos del personal municipal estén incluidos en el *Plan de Clasificación* e incluyan una descripción detallada de los deberes y las responsabilidades. **[Hallazgo 2]**
 - b. documente e incluya en los expedientes de personal las razones que justifican el otorgamiento de los diferenciales de sueldo. **[Hallazgo 3]**
 - c. oriente a los empleados sobre las leyes y los reglamentos laborales aplicables al servicio público, entre estas, la prohibición de la doble compensación en el servicio público, de manera que eviten situaciones como la comentada en el **Comentario especial 1**.
7. Recobrar de los contratistas, proveedores y otros, o de los funcionarios o empleados concernientes, las cantidades que se indican a continuación, y ver que las situaciones, objeto de dichos recobros, no se repitan:
 - a. los \$4,365 pagados en exceso al exalcalde (\$1,404) y a los 14 empleados de confianza (\$3,325); y determinar la responsabilidad, si alguna, de los funcionarios que participaron en su aprobación. **[Hallazgo 1]**
 - b. los \$10,000 desembolsados sin registrar ni remitir el contrato a la OCPR. **[Hallazgo 5-c]**
 - c. los \$306,190 que se indican en el **Comentario especial 5**.
8. Cumpla con la ley y la reglamentación aplicable en cuanto al pago de los balances de las licencias acumuladas, y determinar la responsabilidad, si alguna, de los funcionarios que participaron en su aprobación. **[Hallazgo 1]**

9. Preparen contratos escritos para el arrendamiento de propiedad municipal y se asegure que establezcan los acuerdos necesarios para salvaguardar los intereses del Municipio. **[Hallazgo 4]**
10. Remita todos los contratos a Secretaría Municipal para que estos se registren y remita copia a la OCPR, según requerido por la ley y la reglamentación establecida. **[Hallazgo 5-c.]**
11. Impartir instrucciones a la directora de Finanzas para que:
 - a. se abstenga de efectuar desembolsos a personas que tienen deudas o no cuenten con un plan de pagos con los municipios o con el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. **[Hallazgo 5-a.]**
 - b. realice gestiones con las agencias correspondientes para obtener la documentación necesaria que demuestre la titularidad de las propiedades comentadas en el **Hallazgo 6-c.1)** y que incluyan las mismas en el inventario de la propiedad inmueble.
 - c. procese el pago de las facturas cuando estas incluyan los justificantes que demuestren que el trabajo fue realizado o los bienes recibidos. Además, que la oficina de auditoría interna localice y examine los documentos mencionados y notifique el resultado a nuestra oficina. **[Hallazgo 6-d.]**
12. Supervise al director de Desarrollo Municipal para que verifique e incluya en los expedientes de los incentivos otorgados la documentación e información requerida, y la evidencia del uso de los fondos otorgados. **[Hallazgo 5-b.]**
13. Obtengan los permisos de construcción de las obras y mejoras permanentes, antes de iniciar los trabajos. **[Hallazgo 6-a.]**
14. Imparta instrucciones a la directora de la División Legal para que:
 - a. requiera a los contratistas, previo a formalizar de los contratos, las fianzas para la ejecución de los contratos y el pago de la mano de obra, el equipo y los materiales. **[Hallazgo 6-b.1)]**
 - b. incluya, en los contratos de obras de construcción, las cláusulas relacionadas con el trámite y la aprobación de los órdenes de cambio y las cláusulas penales o de daños líquidos por cumplimiento tardío. **[Hallazgo 6-b.2)]**
 - c. remita a la Legislatura los acuerdos transaccionales, requeridos por ley; y cumplan con estos acuerdos. **[Hallazgo 7]**
15. Designe una brigada para que realice la limpieza y el mantenimiento del Centro Rosa de León; para desalentar y prevenir el uso no autorizado y el vandalismo. **[Hallazgo 6-c.2)]**
16. Evaluar y analizar las acciones de personal, de manera que no se afecten adversamente los fondos municipales con acuerdos o sentencias en caso de litigios o demandas. **[Comentario especial 3]**

Al presidente de la Legislatura Municipal

17. Asegurarse de que, antes de aprobar los nombramientos de los empleados de confianza, los puestos estén incluidos en el *Plan de Clasificación*, con una descripción detallada de los deberes y las responsabilidades. **[Hallazgo 2]**
18. Informar a la Legislatura las situaciones que se mencionan en el **Comentario especial 3**, y se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para que estas situaciones se atiendan y no se repitan.

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 el *Código Municipal de 2020*; según enmendado y el *Reglamento Municipal de 2016*.

Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el entonces comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017²⁰.

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 17 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones.

Los **anejos 3 y 4** 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: Vivienda, Arte y Cultura; Asuntos de Pueblo; Turismo; Policía Municipal; Compras y Suministros; Obras Públicas; Servicios Generales; Planificación y Desarrollo Municipal; Relaciones Públicas; Ornato y Embellecimiento; Recreación y Deportes; Código de Orden Público; Manejo de Emergencias; Saneamiento; Transporte y Equipo; Reciclaje; y Acción Comunal (Programas Federales).

La estructura organizacional está compuesta por Secretaría Municipal; Auditoría Interna; departamento de Finanzas y Presupuesto; y las oficinas de División Legal y de Recursos Humanos.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2019-20 al 2023-24, ascendió a \$30,529,905, \$32,249,405, \$45,840,953, \$53,495,417 y \$52,700,000, respectivamente.

El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2019-20 al 2022-23. Los estados financieros de los años fiscales del 2019-20 al 2021-22 reflejaron déficits acumulados en el Fondo General de \$20,627,896²¹, \$11,241,107 y \$1,041,150, respectivamente. El estado financiero del año fiscal 2022-23 reflejó un superávit acumulado de \$807,575.

El Municipio de Arecibo cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.arecibo.pr.gov. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

Comunicación con la gerencia

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al Hon. Carlos R. Ramirez Irizarry, alcalde, mediante cartas del 17 de enero, 15 de abril y 15 de mayo de 2024.

También el 18 de enero y 15 de abril de 2024 remitimos dos situaciones y un comentario especial al Hon. Joaquín A. Faría Serrano, presidente de la Legislatura. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El alcalde remitió sus comentarios por cartas del 29 de enero, 2 y 29 de mayo de 2024; y el presidente de la Legislatura, mediante cartas del 29 de enero y 1 de mayo de 2024.

Sus comentarios fueron considerados en la redacción del borrador de este *Informe*.

²⁰ Mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

²¹ El déficit originalmente determinado de \$22,807,913 fue ajustado en el estado financiero del año fiscal 2020-21.

Mediante correos electrónicos del 16 de julio de 2024, remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios del alcalde; y el borrador del **Hallazgo 3**, para comentarios del presidente de la Legislatura; y el borrador de los **hallazgos 2, 4, 6, y 7.a.**, al Sr. Carlos M. Molina Rodríguez, exalcalde.

El alcalde contestó mediante correo electrónico del 2 de agosto de 2024; y el presidente de la Legislatura por correo electrónico del 31 de julio de 2024.

Los comentarios del alcalde y del presidente de la Legislatura se consideraron en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en los **hallazgos y comentarios especiales**.

El exalcalde no contestó.

Control interno

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

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

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

En los **hallazgos 1, 2, 3, 5, 6-a., y d., y 7** se comentan deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado. Además, en los **hallazgos 4 y 6-b. y c.** se comentan otras deficiencias de controles internos, las cuales no son significativas para los objetivos de auditoría, pero merecen que se tomen medidas correctivas.

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

Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2020 al 31 de marzo de 2024. 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 las 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 y 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 obtenidos de los módulos “Compras” y “Cuentas por Pagar” del sistema de contabilidad Monet GFS, que contienen las transacciones relacionadas con las órdenes de compra, los comprobantes de desembolso, y los cheques pagados a los contratistas, entre otras. También evaluamos la información de los módulos “Recursos Humanos” y “Nóminas” del sistema de contabilidad Monet HR y PY, que contiene la información relacionada con la administración de los recursos humanos tales como los nombramientos, los cambios y las cesantías; el control de la asistencia; la acumulación de licencias; y el manejo de la nómina y los beneficios marginales de los empleados, entre otras cosas.

Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios y empleados del departamento de Finanzas con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos

pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para los objetivos de este *Informe*.

Anejo 1 - Inversión de fondos sin utilidad - Centro Rosa de León [Hallazgo 6-c.]



Anejo 2 - Días facturados en el DDEC que confligían con el horario del Municipio [Comentario especial 1]

Fecha de Inspección	Día	Horario de inspección según DDEC			Registro de Asistencia en el Municipio			
		Desde	Hasta	Pueblo				
3-may-22	martes	10:10 AM	10:30 AM	Utualdo	8:00 AM	12:00 PM	1:00 PM	4:30 PM
		11:20 AM	12:00 PM	Utualdo				
		12:00 PM	12:30 PM	Utualdo				
		3:20 PM	3:45 PM	Camuy				
		4:10 PM	4:50 PM	Quebradillas				
		5:00 PM	5:45 PM	Quebradillas				
20-may-22	viernes	8:00 AM	8:30 AM	Arecibo	8:00 AM	12:00 PM	1:00 PM	4:30 PM
		8:20 AM	8:40 AM	Arecibo				
23-may-22	lunes	7:00 AM	7:30 AM	Arecibo	8:00 AM	12:00 PM	1:00 PM	4:30 PM
		7:40 AM	8:20 AM	Arecibo				
		8:20 AM	8:40 AM	Arecibo				
26-may-22	jueves	9:30 AM	10:00 AM	Quebradillas	8:00 AM	12:00 PM	1:00 PM	4:30 PM
		10:30 AM	11:00 AM	Camuy				
		11:30 AM	12:00 PM	Camuy				
		1:50 PM	2:20 PM	Hatillo				
3-jun-22	viernes	1:00 PM	1:30 PM	San Sebastián	8:00 AM	12:00 PM	1:00 PM	4:30 PM
		4:13 PM	4:46 PM	Moca				
		4:48 PM	5:45 PM	Moca				
13-jun-22	lunes	11:00 AM	11:30 AM	Moca	8:00 AM	12:00 PM	1:00 PM	4:30 PM
		4:09 PM	4:38 PM	Hatillo				
		5:00 PM	5:25 PM	Arecibo				
		6:36 PM	7:15 PM	Arecibo				
3-jun-22	jueves	8:15 AM	8:40 AM	Utualdo	8:00 AM	12:00 PM	1:00 PM	4:30 PM
		8:50 AM	9:20 AM	Utualdo				
		10:05 AM	10:30 AM	Utualdo				
		11:10 AM	11:30 AM	Utualdo				
		12:20 PM	12:40 PM	Juana Díaz				
		2:10 PM	2:30 PM	Manatí				
		2:40 PM	3:00 PM	Manatí				
		3:25 PM	3:45 PM	Barceloneta				
		3:50 PM	4:15 PM	Baceloneta				
24-jun-22	viernes	8:45 AM	9:15 AM	Utualdo	8:00 AM	12:00 PM	1:00 PM	4:30 PM
27-jun-22	lunes	4:15 PM	4:37 PM	Utualdo	N/D	N/D	N/D	N/D

Fecha de inspección	Día	Horario de Inspección según DDEC			Registro de asistencia en el Municipio			
		Desde	Hasta	Pueblo				
28-jun-22	martes	10:06 AM	10:45 AM	Aguadilla	N/D	N/D	N/D	N/D
		11:03 AM	12:10 PM	Aguadilla				
		12:20 PM	12:40 PM	Isabela				
		12:45 PM	1:35 PM	Mayagüez				
		2:05 PM	2:45 PM	Mayagüez				
		4:10 PM	4:48 PM	Cabo Rojo				
		5:15 PM	5:50 PM	Cabo Rojo				
		5:50 PM	6:33 PM	Cabo Rojo				
29-jun-22	miércoles	11:30 AM	12:00 PM	Isabela	N/D	N/D	N/D	N/D

Anejo 3 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado

Nombre	Puesto	Período	
		DESDE	HASTA
Hon. Carlos R. Ramírez Irizarry	alcalde	11 ene. 21	31 mar. 24
Sr. Carlos M. Molina Rodríguez	"	1 ene. 20	10 ene. 21
Lcda. Yisel Belén Alfonso	secretaria municipal	6 sep. 23	31 mar. 24
Lcdo. Ernesto G. González Rodríguez	secretario municipal	22 ene. 21	5 sep. 23
Lcdo. Jesús González Cruz	"	1 ene. 20	31 dic. 20
Sr. Luis G. Rodríguez Ramos	administrador ²²	16 sep. 22	31 mar. 24
"	"	1 jul. 21	14 feb. 22
Lcdo. Jesús González Cruz	"	1 ene. 20	31 dic. 20
Sra. Lourdes E. Acevedo Concepción	directora de Finanzas	18 ene. 21	31 mar. 24
Sra. Keralia Collazo Medina	directora interina de Finanzas	27 jun. 20	9 ene. 21
Sra. Carmen Paniagua Milete	directora de Finanzas	1 ene. 20	26 jun. 20
Sra. Carmen M. Jiménez Pintor	auditora Interna ²³	23 ago. 21	31 mar. 24
Sra. Keralia Collazo Medina	"	1 ene. 20	2 ene. 21
Sr. Víctor R. Román Vélez	director interino de Recursos Humanos	17 ene. 24	31 mar. 24
Lcdo. Darío Miranda Vélez	director de Recursos Humanos	5 dic. 22	29 dic. 23
Sr. Marcos A. Navarro Aquino	"	24 ago. 21	2 dic. 22
Lcdo. Luis Cruz Vélez	"	11 ene. 21	20 ago. 21
Sr. Edgardo Pérez Pérez	director interino de Recursos Humanos	21 sep. 20	10 ene. 21
Sr. Juan A. Galán Ramírez	director de Recursos Humanos	1 ene. 20	20 sep. 20
Lcda. Ángela Oquendo Negrón	directora de la División Legal	6 sep. 23	31 mar. 24
Lcda. Yisel Belén Alfonso	" ²⁴	1 abr. 22	5 sep. 23
Lcdo. Ernesto González Rodríguez	director de la División Legal	11 ene. 21	21 ene. 21
Sra. Gloriviee Rivera Rodríguez	directora de la División Legal	1 ene. 20	9 ene. 21
Sr. Héctor E. Maldonado Rivera	director de Desarrollo Municipal	31 mar. 22	31 mar. 24

²² El puesto estuvo vacante del 1 de enero al 30 de junio de 2021 y del 15 de febrero al 15 de septiembre de 2022.

²³ El puesto estuvo vacante del 3 de enero al 22 de agosto de 2021.

²⁴ El puesto estuvo vacante del 22 de enero de 2021 al 31 de marzo de 2022.

Nombre	Puesto	Período	
		DESDE	HASTA
Sr. Fernando Seda Águila	director de Desarrollo Municipal	11 ene. 21	30 mar. 22
Sra. Nelly Ann Crespo Arce	directora de Desarrollo Municipal	1 ene. 20	31 dic. 20
Sr. Héctor Maldonado Rivera	director interino de Planificación ²⁵	10 oct. 23	10 feb. 24
Sr. Fabián Guzmán Matos	"	1 jul. 23	28 sep. 23
Sra. Leslie Y. Orama Ríos	directora de Planificación	8 mar. 21	5 may. 23
Sr. Teodoro Rolón Balseiro	director de Desarrollo Económico ²⁶	31 ene. 20	9 ene. 21

²⁵ El puesto estuvo vacante del 1 al 30 de enero de 2020; del 10 de enero al 7 de marzo de 2021; del 6 de mayo al 30 de junio de 2023; y del 11 de febrero al 31 de marzo de 2024. **[Véase nota al calce 4 del Hallazgo 2]**

²⁶ El Departamento de Desarrollo Económico fue integrado con el departamento de Planificación a partir del 17 de marzo de 2021, mediante la *Ordenanza 12*.

Anejo 4 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Joaquín A. Faría Serrano	presidente	11 ene. 21	31 mar. 24
Sr. Jorge M. Jiménez Martínez	"	1 ene. 20	31 dic. 20
Sra. Johann M. Pérez Santiago	secretaria ²⁷	19 nov. 21	30 jun. 24
Sra. Lilliam Morales Freytes	"	11 ene. 21	18 nov. 21
Sra. Maritza Rivera Rivera	"	1 ene. 20	31 dic. 20

²⁷ Del 19 de noviembre de 2021 al 28 de febrero de 2022, ocupó el puesto interinamente.

Fuentes legales

Leyes

Ley 18 de 1975, *Ley de Registro de Contratos*. (*Ley de Registros de Contratos de 1975*). 30 de octubre de 1975.

Ley 81-1991, *Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*. (*Ley de Municipios de 1991*). 30 de agosto de 1991.

Ley 107-2020, *Código Municipal de Puerto Rico de 2020*. (*Código Municipal de 2020*). 13 de agosto de 2020.

Ley 161-2009, *Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico*. (*Ley del Proceso de Permisos de 2009*). 1 de diciembre de 2009.

Código Político de Puerto Rico de 1902. (*Código Político de 1902*).

Reglamentación

Reglamento 33 de 2009. [Oficina del Contralor de Puerto Rico]. *Reglamento de Contratos de la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*. (*Reglamento 33 de 2009*). 15 de septiembre de 2009²⁸.

Reglamento para la Administración Municipal de 2016. (*Reglamento Municipal de 2016*). [Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales]. 19 de diciembre de 2016.

Reglamento Conjunto para la Evaluación y Expedición de Permisos Relacionados al Desarrollo, Uso de Terrenos y Operaciones de Negocios. (*Reglamento Conjunto de 2019*). [Junta de Planificación]. 7 de junio de 2019²⁹.

Resoluciones

Resolución 101 de 2021. [Legislatura Municipal]. *Para autorizar al Municipio Autónomo de Arecibo, Puerto Rico, representado por el alcalde, Hon. Carlos Rubén Ramírez Irizarry a firmar un de contrato de arrendamiento con la administración de [...] para establecer el canon de arrendamiento por el uso de parte del estacionamiento del Coliseo Manuel “Petaca” Iguina, que colinda con las facilidades de [...]; y para otros fines*. (*Resolución 101 de 2021*). 1 de junio de 2021.

Resolución 122 de 2019. [Legislatura Municipal]. *Para autorizar al Honorable Carlos M. Molina Rodríguez, alcalde, a firmar un acuerdo de arrendamiento con la administración de [...] para establecer canon de arrendamiento del Coliseo Manuel “Petaca” Iguina, que colinda con las facilidades de [...]; y para otros fines*. (*Resolución 122 de 2019*). 15 de febrero de 2019.

²⁸ Véase nota al calce 6.

²⁹ Véase nota al calce 8.



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



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  ocpr@ocpr.gov.pr

SÍGANOS

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