



Secretaría

MANUEL A. TORRES NIEVES

Manuel A. Torres Nieves
SECRETARIO DE SENADO

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

Senado
DE PUERTO RICO

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

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

REFERIDO A:

COMISIONES PERMANENTES

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

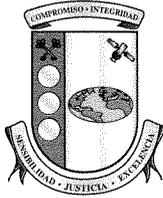
COMISIONES ESPECIALES

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

COMISIONES CONJUNTAS

- Informes Especiales del Contralor
- Donativos Legislativos de Puerto Rico
- Internado Córdova-Fernós
- Internado Pilar Barbosa
- Internado Ramos Comas
- Código Penal
- Revisión y Reforma del Código Civil
- Alianzas Público Privadas
- Auditoría Fiscal y Manejo Fondos Públicos
- Revisión Continua Código Penal y Reforma de las Leyes

10440



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

RECORRIDO
SECRETARÍA DE JUSTICIA
2010 MAR -9 AM 9:35

Manuel Díaz Saldaña
Contralor

8 de marzo de 2010

A LA MANO

PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL

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

Estimado señor Presidente:

Le incluimos copia del *Informe de Auditoría M-10-48* del Municipio de Bayamón - Corporación para el Desarrollo de la Salud en el Municipio de Bayamón, C.D. aprobado por esta Oficina el 4 de marzo de 2010. Publicaremos dicho *Informe* en nuestra página en Internet: <http://www.ocpr.gov.pr> para conocimiento de los medios de comunicación y de otras partes interesadas.

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

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

Cordialmente,

Manuel Díaz Saldaña

Anejo

PO-8645

INFORME DE AUDITORÍA M-10-48

4 de marzo de 2010

Municipio de Bayamón

Corporación para el Desarrollo de la Salud

en el Municipio de Bayamón, C.D.

(Unidad 4311 - Auditoría 13091)

Período auditado: 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2008

CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....	4
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	4
ALCANCE Y METODOLOGÍA	5
OPINIÓN.....	6
INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR.....	7
RECOMENDACIONES	7
AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES	7
AL ALCALDE.....	7
AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE DIRECTORES	7
CARTAS A LA GERENCIA.....	8
COMENTARIOS DE LA GERENCIA.....	9
AGRADECIMIENTO.....	9
RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....	10
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO	10
HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE BAYAMÓN - CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SALUD EN EL MUNICIPIO DE BAYAMÓN, C.D.	11
1 – Fraccionamiento del costo de obras, y compra de bienes y servicios sin celebrar subastas y sin obtener cotizaciones	11
2 – Deficiencias relacionadas con los comprobantes de desembolso	15
3 – Falta de fiscalización por parte de la Unidad de Auditoría Interna del Municipio	16
4 – Fondos públicos depositados en una cuenta bancaria en la cual se depositaban fondos privados generados por la CDSMB.....	17

5 – Deficiencias en las recaudaciones	18
6 – Pagos de sueldos por adelantado	20
ANEJO 1 - GRÁFICA COMPARATIVA DE LAS SITUACIONES INCLUIDAS EN LOS HALLAZGOS DE ESTA AUDITORÍA, INFORME DE AUDITORÍA M-10-48, CON LAS DE LA AUDITORÍA ANTERIOR, INFORME DE AUDITORÍA M-06-37.....	22
ANEJO 2 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA CDSMB QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	23
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA CDSMB QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	24
ANEJO 4 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO DEL MUNICIPIO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	25
ANEJO 5 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	27

Informe de Auditoría M-10-48
4 de marzo de 2010
Unidad 4311 - Auditoría 13091

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

4 de marzo de 2010

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

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

Determinamos emitir varios informes de dicha auditoría. Este cuarto informe contiene el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con la Corporación para el Desarrollo de la Salud en el Municipio de Bayamón, C.D. (CDSMB). El primer informe se emitió el 14 de octubre de 2009, y contiene el resultado del examen que realizamos de las operaciones de la Corporación para el Desarrollo de la Vivienda de Bayamón, C.D. (*Informe de Auditoría M-10-15*). El segundo informe se emitió el 23 de diciembre de 2009, y contiene el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con la contratación de las obras y mejoras permanentes, las subastas, y los controles y procedimientos de algunas áreas examinadas (*Informe de Auditoría M-10-36*). El tercer informe se emitió el 30 de diciembre de 2009, y contiene el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con la administración de personal, la propiedad municipal, y los controles y procedimientos de algunas áreas examinadas (*Informe de Auditoría M-10-40*).

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

La CDSMB es una corporación especial organizada de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo 17 de la *Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*. Fue registrada en mayo de 1999 en el Departamento de Estado (Certificado de Incorporación Núm. 41-CD). La CDSMB fue creada para ofrecer y administrar los servicios de salud en el Municipio de Bayamón.

Sus operaciones comenzaron en mayo de 1999 y se rige por una Junta de Directores (Junta), compuesta por 12 miembros. Para realizar las funciones administrativas, la Junta nombró a una Directora Ejecutiva. El **ANEJO 2** contiene una relación de los miembros principales de la Junta de Directores de la CDSMB que actuaron durante el período auditado.

Las operaciones objeto de este *Informe* estuvieron cubiertas por los estatutos (*By-Laws*) y los reglamentos de la CDSMB, y por las normas de sana administración y de control interno. El **ANEJO 3** contiene una relación de los funcionarios principales de la CDSMB. El **ANEJO 4** contiene una relación de los funcionarios principales del nivel ejecutivo del Municipio, y el **ANEJO 5** de los funcionarios principales de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

De diciembre de 2004 a julio de 2007, la CDSMB recibió fondos por \$400,000 del Municipio de Bayamón. Ésta utilizó dichos fondos para ofrecer y administrar los servicios de salud. La CDSMB tenía preparados los estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales 2004-05 al 2007-08.

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

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

1. Adoptar normas y procedimientos escritos que contengan controles internos de administración y de contabilidad eficaces, y observar que se cumpla con los mismos.

2. Mantener una oficina de auditoría interna competente.
3. Cumplir con los requisitos impuestos por las agencias reguladoras.
4. Adoptar un plan estratégico para las operaciones.
5. Mantener el control presupuestario.
6. Mantenerse al día con los avances tecnológicos.
7. Mantener sistemas adecuados de archivo y de control de documentos.
8. Cumplir con el *Plan de Acción Correctiva* de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y atender las recomendaciones de los auditores externos.
9. Mantener un sistema adecuado de administración de personal que incluya la evaluación del desempeño, y un programa de educación continua para todo el personal.
10. Cumplir con la *Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, lo cual incluye divulgar sus disposiciones a todo el personal.

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

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2008. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

- entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares
- inspecciones físicas
- examen y análisis de informes, y de documentos generados por la unidad auditada
- examen y análisis de informes, y de documentos suministrados por fuentes externas
- pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos
- confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente.

OPINIÓN

Las pruebas efectuadas revelaron que las operaciones fiscales de la CDSMB, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación, aplicables, excepto por las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 1**, clasificado como principal, y en los enumerados del **2 al 6**, clasificados como secundarios. Dichos **hallazgos** se comentan en la parte de este *Informe* titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**.

En este *Informe de Auditoría M-10-48* se comentan 12 situaciones que constituyen hallazgos, de las cuales 3 (25 por ciento) se clasifican como hallazgos principales y 9 (75 por ciento) como secundarios. En el informe de auditoría anterior *M-06-37* del 23 de marzo de 2006, se comentaron 14 situaciones, de las cuales 3 (21 por ciento) se clasificaron como hallazgos principales y 11 (79 por ciento) como secundarios. Las situaciones que constituyen hallazgos incluidos en el informe *M-10-48* comparadas con las incluidas en el informe *M-06-37* disminuyeron por 2, lo que equivale a un 14 por ciento de reducción. La distribución por hallazgos es como sigue: la cantidad de situaciones que constituyen hallazgos principales se quedaron igual, y los secundarios disminuyeron por 2, lo que representa un 18 por ciento de disminución. En el **ANEJO 1** se presenta una gráfica con esta información.

INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

En el *Informe de Auditoría M-06-37* fueron objeto de recomendaciones 2 situaciones similares a las comentadas en los **hallazgos 3 y 5-a.3**), lo que representa un 17 por ciento de las 12 situaciones que se comentan en este *Informe*. Estas recomendaciones no fueron atendidas.

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

RECOMENDACIONES

AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

1. Ver que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina y con las disposiciones del *Boletín Administrativo 1998-16*, aprobado el 13 de junio de 1998 por el Gobernador. [**Hallazgos del 1 al 6**]

AL ALCALDE

2. Tomar las medidas pertinentes para que se corrijan y no se repitan situaciones similares a las comentadas en los **hallazgos del 1 al 6**, relacionadas con los recursos de la CDSMB.

AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE DIRECTORES

3. Ver que no se fraccionen los contratos para las mejoras públicas y se cumpla con el requisito de subasta pública. [**Hallazgo 1-a.**]
4. Celebrar subastas públicas para la compra de medicamentos y de material quirúrgico cuando lo requiera la reglamentación de la CDSMB. [**Hallazgo 1-b.**]

5. Asegurarse de que se obtengan cotizaciones de precio de, por lo menos, tres proveedores para la compra de bienes y servicios. **[Hallazgo 1-c.]**
6. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del Director de Finanzas para asegurarse de que:
 - a. los comprobantes de desembolso se procesen para el pago de servicios cuando las facturas hayan sido recibidas **[Hallazgo 2-a.]**
 - b. los comprobantes de desembolso se procesen para el pago de servicios cuando las facturas de los contratistas contengan información detallada sobre las tareas realizadas y las horas invertidas **[Hallazgo 2-b. y c.]**
 - c. corrija, si aún no se ha hecho, la deficiencia relacionada con el depósito de fondos públicos en la cuenta bancaria donde la CDSMB deposita los fondos privados **[Hallazgo 4]**
 - d. corrija, y vea que no se repitan, las deficiencias relacionadas con las recaudaciones. **[Hallazgo 5]**
7. Coordinar con el Alcalde para que el Auditor Interno del Municipio cumpla con los deberes y las obligaciones que se le imponen en la *Ley Núm. 81*, con respecto a la CDSMB. **[Hallazgo 3]**
8. Ver que no se repitan situaciones similares a las comentadas en el **Hallazgo 6** relacionadas con los pagos por adelantado de sueldos. Esto, para mantener un control adecuado de dichas operaciones.

CARTAS A LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* se remitieron al Hon. Ramón L. Rivera Cruz, Alcalde, al Rvdo. Juan J. Pérez Alda, Presidente de la Junta de Directores y a la Dra. Tamara Behar Ybarra, Directora Ejecutiva, en cartas del 29 de enero y

Informe de Auditoría M-10-48
4 de marzo de 2010
Unidad 4311 - Auditoría 13091

23 de febrero de 2009, que le enviaron nuestros auditores. Con las referidas cartas se incluyeron anejos que detallan las situaciones comentadas.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Alcalde, al Presidente de la Junta de Directores y a la Directora Ejecutiva para comentarios, por carta del 26 de octubre de 2009.

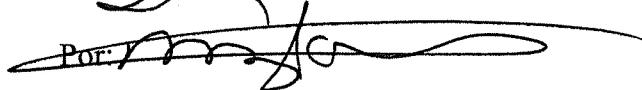
COMENTARIOS DE LA GERENCIA

En cartas del 23 de febrero y 13 de marzo de 2009, el Alcalde, el Presidente de la Junta de Directores y la Directora Ejecutiva remitieron conjuntamente sus comentarios a los **hallazgos** incluidos en las cartas de nuestros auditores. Sus comentarios fueron considerados en la redacción del borrador de este *Informe*.

El Alcalde, el Presidente de la Junta de Directores y la Directora Ejecutiva contestaron conjuntamente el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* mediante carta del 10 de noviembre de 2009. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en la sección de la segunda parte de este *Informe*, titulada HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE BAYAMÓN - CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SALUD EN EL MUNICIPIO DE BAYAMÓN, C.D.

AGRADECIMIENTO

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

Oficina del Contralor
Por: 

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

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

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

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

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

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

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

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

En la sección sobre los **COMENTARIOS DE LA GERENCIA** se indica si el funcionario principal y los ex funcionarios de la unidad auditada efectuaron comentarios sobre el borrador de los hallazgos del informe, que les envía nuestra Oficina. Dichos comentarios se consideran al revisar el borrador del informe y se incluyen al final del hallazgo correspondiente

Informe de Auditoría M-10-48
4 de marzo de 2010
Unidad 4311 - Auditoría 13091

en la sección de HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE BAYAMÓN - CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SALUD EN EL MUNICIPIO DE BAYAMÓN, C.D., de forma objetiva y conforme a las normas de nuestra Oficina. Cuando la gerencia no provee evidencia competente, suficiente y relevante para refutar un hallazgo, éste prevalece y se añade al final del mismo la siguiente aseveración: Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE BAYAMÓN - CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SALUD EN EL MUNICIPIO DE BAYAMÓN, C.D.

El **Hallazgo 1** se clasifica como principal y los enumerados del **2 al 6**, como secundarios.

Hallazgo 1 – Fraccionamiento del costo de obras, y compra de bienes y servicios sin celebrar subastas y sin obtener cotizaciones

- a. De noviembre de 2006 a mayo de 2007, los costos para la realización de unas mejoras en diferentes áreas de las instalaciones de la CDSMB se fraccionaron en cinco contratos otorgados por \$170,575. Con esto, se obvió el proceso de la celebración de subasta pública, ya que el costo individual de los mismos no excedía de \$100,000. Los contratos se otorgaron a dos contratistas mediante el proceso de solicitud de cotizaciones. De diciembre de 2006 a junio de 2007, los trabajos se realizaron y se pagaron en su totalidad. A continuación presentamos los detalles:

DESCRIPCIÓN	FECHA	IMPORTE
Reemplazo de ventanas en el Edificio Perfecto Vicente Massó	27 nov. 06	\$ 15,000
Reconstrucción del segundo piso del área de registro médico para la construcción de oficinas	12 abr. 07	26,575
Remodelación del tercer piso del Edificio Perfecto Vicente Massó	17 abr. 07	69,000
Reemplazo de paredes para la remodelación de la Oficina de la Directora Ejecutiva	17 m. 07	27,000
Remoción y disposición de un elevador en el Edificio Perfecto Vicente Massó	29 m. 07	<u>33,000</u>
TOTAL		<u>\$ 170,575</u>

En el Artículo 7 del *Reglamento de Subastas* de la CDSMB, aprobado el 27 de agosto de 2002, se establece que la Junta de Subastas realizará subasta pública para todo contrato de obras y mejoras permanentes que excedan de \$100,000.

En el Artículo V, Sección 8 del *Reglamento de Compras y Servicios*, aprobado el 12 de julio de 1999, se establece la prohibición de fraccionar órdenes; esto es, emitir más de una obligación u orden de compra a uno o varios licitadores en un período relativamente corto.

- b. En los años fiscales del 2005-06 al 2007-08, la CDSMB ordenó y pagó la compra de medicamentos y material médico-quirúrgico por \$702,988 y \$579,702, respectivamente, sin la celebración de subasta pública. Para adjudicar dichas compras, se utilizó el procedimiento de solicitar cotizaciones.

En el Artículo 2 del *Reglamento de Subastas* de la CDSMB se establecen los procedimientos que regulan la publicación, la celebración, la evaluación y la adjudicación de las subastas o solicitudes de propuestas en toda compra de materiales, equipo, suministro, servicios no personales, medicinas y comestibles, de igual o similar naturaleza, uso o características. En dicho Artículo se establece que se realizarán subastas para las compras que excedan de \$50,000, por la adquisición de material médico-quirúrgico, y de \$150,000, por la adquisición de medicamentos.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** desvirtuaron el propósito principal de la subasta pública que es la libre competencia entre el mayor número de licitadores para que la CDSMB tuviera a su disposición varias alternativas, y así seleccionar las mejores ofertas.

- c. De octubre de 2005 a marzo de 2008, la CDSMB ordenó la compra de bienes y servicios por \$11,302 sin que se obtuvieran cotizaciones de precio de, por lo menos, 3 proveedores representativos en el mercado para la adjudicación de las mismas. De estas compras, 2 por \$804 se realizaron con una tarjeta de crédito de la CDSMB.

En el Artículo IV, Sección 1 del *Reglamento de Compras y Servicios* de la CDSMB se establece que los funcionarios o empleados en quien el Presidente de la Junta de Directores

delegue la facultad para adquirir bienes y servicios no personales serán responsables de realizar las compras y tramitar los pagos a tenor con las disposiciones de este *Reglamento*.

En el Artículo IV, Sección 3 del *Reglamento de Compras y Servicios* de la CDSMB se establece que: “cuando se soliciten bienes o servicios no personales por una cantidad menor de \$5,000 se procederá mediante el procedimiento de cotizaciones por teléfono. El Delegado Comprador deberá completar siempre el formulario *Récord de Cotizaciones* u obtener por lo menos tres cotizaciones por teléfono”.

En el Artículo IV, Sección 4 del *Reglamento de Compras y Servicios* de la CDSMB se establece que el procedimiento de subasta informal de todo bien o servicio no personal requiere que se soliciten no menos de tres cotizaciones por escrito a proveedores cualificados. Este procedimiento se utilizará cuando la transacción para adquirir bienes o servicios no personales sea por un total de \$5,000.

La situación comentada impidió que la CDSMB tuviera a su disposición varias alternativas para seleccionar las mejores ofertas.

La Directora Ejecutiva y el Director de Finanzas no cumplieron con las disposiciones reglamentarias citadas en los **apartados del a. al c.** ni protegieron adecuadamente los intereses de la CDSMB.

El Alcalde, el Presidente de la Junta de Directores y la Directora Ejecutiva en la carta que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

Nos reiteramos en que no estamos de acuerdo con el mismo toda vez que las mejoras realizadas no se relacionan entre si por las siguientes razones; [...] El contrato del 12 abr. 07 por \$26,575 es por remodelación de área para ubicar oficinas en el Edificio del Bayamón Health Center y no es continuidad ni parte de trabajos realizados en el edificio Perfecto Masso. [...] El contrato del 17 may. 07 por \$27,000 es por reemplazo de paredes y remodelación de Oficina ubicada en el edificio del Bayamón Health Center que no tiene ninguna relación con ningún proyecto ni continuidad de trabajos realizados en el edificio Perfecto Masso. [...] Entre estos dos proyectos no exceden la cantidad de \$100,000.00 [...] El contrato del 29 may. 07 por \$33,000 por remoción y disposición de elevador en el Edificio Perfecto Masso, tuvo que

ser de emergencia ya que al momento de la compra para la instalación del elevador la compañía informó que ellos instalaban el elevador nuevo pero que no se encargaban de remover el existente. Este elevador era necesario para cumplir con la ley de Impedidos, además es indispensable por los servicios que ofrecemos en la oficina de Record Médico donde se atiende envejecientes e impedidos. [...] Los demás proyectos realizados no guardan relación entre sí. La CDSMB no tiene una partida para mejoras, estas se realizan cuando surgen economías por eso la diferencia en tiempo, una se realizó en nov. 2006 y las otras en abril 2007. [...] Además estas reparaciones no excedían la cantidad de \$100,000.00. [sic] **[Apartado a.]**

Sobre este hallazgo no estamos de acuerdo ya que para el año fiscal 2006-2007, mediante resolución de la Junta de Subasta Núm. 01 del 25 de agosto de 2006 se determinó llevar a cabo las compras de material médico quirúrgico y medicamentos por medios administrativos (cotizaciones de tres proveedores) ya que la subastas no fueron adjudicadas debido a los altos costos presentados en sus propuestas. [...] Las compras realizadas durante los años fiscales 2005-2006 y 2007-2008 se realizaron cumpliendo los procesos de solicitar cotizaciones a tres proveedores de los productos por cada solicitud de compra realizado, consiguiendo así mejores precios en la libre competencia dada la inestabilidad de los precios en el mercado, salvaguardando así los mejores intereses de CDSMB. Para salvaguardar los mejores intereses de la CDSMB y atemperarnos a las condiciones actuales del mercado la Junta de Directores enmendó el Reglamento de Compras y Subastas aumentando los límites de adquisición de los artículos mencionados en las compras por cotizaciones. [...] Por tal razón solicitamos la eliminación de este hallazgo. [sic] **[Apartado b.]**

El Director de Finanzas de la CDSMB mediante carta adjudicó el contrato y este proceso no se realiza hasta que se tengan disponible las tres cotizaciones requeridas. Además la Directora Ejecutiva no firma ningún contrato que no contengan dichos documentos, por lo que nos extraña de sobre manera, que no se encontraran las cotizaciones en el expediente, las mismas debieron ser extraviadas. [sic] **[Apartado c.]**

Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 5.

Hallazgo 2 – Deficiencias relacionadas con los comprobantes de desembolso

- a. De diciembre de 2005 a junio de 2008, se autorizaron para pago 28 comprobantes de desembolso por \$193,185 sin que se obtuvieran previamente las facturas de los contratistas que prestaron los servicios. Las facturas se recibieron de 1 a 5 días consecutivos después que se autorizaron los pagos.

Es norma de sana administración y de control interno que no se tramiten documentos para pago sin que se incluyan todos los documentos fiscales necesarios debidamente aprobados.

- b. En 24 facturas, y sus correspondientes comprobantes de desembolso, por servicios profesionales y consultivos por \$114,750, emitidos de agosto de 2005 a junio de 2007, no se incluyó información detallada sobre los trabajos realizados por el contratista que permitieran determinar la razonabilidad de los servicios prestados y la corrección de los pagos efectuados. Entre otras cosas, en las facturas no se indicaban en qué consistieron los trabajos realizados ni la cantidad de horas trabajadas por día.
- c. En otras 24 facturas incluidas en igual número de comprobantes de desembolso, por servicios profesionales y consultivos por \$120,000, emitidos de agosto de 2005 a julio de 2007, la asesora no incluyó las horas invertidas en las tareas realizadas por día.

Es norma de sana administración y de control interno que se indiquen los trabajos realizados y las horas invertidas por día en las facturas presentadas por los contratados de la CDSMB.

Las situaciones comentadas en los **apartados del a. al c.** nos impidieron verificar en todos sus detalles la corrección y la propiedad de dichos gastos, y pudo propiciar la comisión de irregularidades en los desembolsos.

La Directora Ejecutiva y el Director de Finanzas no protegieron los intereses de la CDSMB.

El Alcalde, el Presidente de la Junta de Directores y la Directora Ejecutiva, en la carta que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

En esta situación se procedió a impartir instrucciones a la sección de cuentas a pagar para no procesar ningún pago sin antes verificar de tener la factura al momento de realizar los desembolsos. [**Apartado a.**]

La CDSMB certifica que el consultor realizó la labor facturada por la cual se le pagó. No obstante, desde agosto de 2008 se le está exigiendo incluir información sobre los trabajos realizados y de la cantidad de horas invertidas. [**Apartado b.**]

La CDSMB certifica que la asesora legal realizó la labor facturada, además el contrato establece una cantidad fija mensualmente, la cual no está sujeta a horas trabajadas. [*sic*] [**Apartado c.**]

Consideramos las alegaciones de la gerencia con respecto al **apartado c. del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece.

Véanse las recomendaciones 1, 2, y 6.a. y b.

Hallazgo 3 – Falta de fiscalización por parte de la Unidad de Auditoría Interna del Municipio

- a. La Unidad de Auditoría Interna del Municipio de Bayamón no había realizado auditorías en la CDSMB. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior *M-06-37*.

En el Artículo 6.004 de la *Ley Núm. 81* se establecen las funciones y las responsabilidades de la Unidad de Auditoría Interna, entre éstas, realizar auditorías y fiscalizar todas las operaciones municipales de los fondos públicos, y rendir informes al Alcalde, por lo menos cada tres meses, sobre el resultado de las auditorías que realice y formular las recomendaciones que estime convenientes.

En el Contrato 148 del 16 de mayo de 1999, el Municipio de Bayamón le cedió a la CDSMB el uso y la administración de las instalaciones de los centros de diagnóstico y tratamiento, y dispuso en la cláusula número cuatro que el Auditor Interno intervendrá los

libros del proyecto que mantenga la Corporación para examinar las entradas y los desembolsos que se realicen.

Esta situación impide mantener una fiscalización continua y eficaz de las finanzas y operaciones de la CDSMB. Esto propicia que no se detecten a tiempo desviaciones en los procedimientos y, deficiencias en sus operaciones para tomar las medidas correctivas necesarias, y fijar las responsabilidades correspondientes.

El Alcalde, el Director de Auditoría Interna, la Junta de Directores y la Directora Ejecutiva no velaron por los mejores intereses de la CDSMB.

El Alcalde, el Presidente de la Junta de Directores y la Directora Ejecutiva, en la carta que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

La Oficina de Auditoría Interna Municipal realizó una auditoría sobre la CDSMB relacionada con el contrato de Médicos de Sala de Emergencia el 11 de mayo de 2007. [...] Además, durante la auditoría realizada por la Oficina del Contralor, nuestros auditores internos estuvieron efectuando una auditoría, la cual fue momentáneamente detenida para realizar la evaluación de riesgos de nuestro Municipio. Esta fue finalmente completada en marzo de 2009. [sic]

Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones 1, 2 y 7.

Hallazgo 4 – Fondos públicos depositados en una cuenta bancaria en la cual se depositaban fondos privados generados por la CDSMB

- a. De diciembre de 2004 a julio de 2007, el Municipio otorgó cuatro donativos por \$400,000 a la CDSMB. Dichos fondos fueron depositados por la CDSMB en una cuenta bancaria donde se depositaban los fondos privados generados por los servicios que ésta ofrecía. Esto en lugar de depositarlos en una cuenta bancaria que fuera creada para la administración de los fondos públicos.

Como norma de sana administración y de control interno, las corporaciones especiales que administran fondos públicos deben mantener cuentas separadas para facilitar el control de los mismos. También deben mantener cuentas bancarias separadas que faciliten identificar las transacciones. En la alternativa, la CDSMB podría llevar un libro de contabilidad, independiente, para el manejo de los fondos públicos que administra.

La situación comentada no le permitió a la CDSMB mantener una contabilidad y un control adecuado de los ingresos y los desembolsos relacionados con los fondos públicos que recibe. Además, la práctica de depositar fondos públicos en cuentas bancarias destinadas para los fondos privados dificultó los procesos de auditoría de nuestra Oficina.

La Directora Ejecutiva y el Director de Finanzas se apartaron de las normas de sana administración y de control interno mencionadas.

El Alcalde, el Presidente de la Junta de Directores y la Directora Ejecutiva, en la carta que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

Efectivo en septiembre de 2009 se estableció una cuenta bancaria para el depósito de los fondos públicos recibidos. No obstante, los fondos asignados por el Municipio de Bayamón, se identifican mediante las partidas en libros de contabilidad del mayor general, tal y como ustedes sugieren como alternativa en el hallazgo [...]. [sic]

Véanse las recomendaciones 1, 2 y 6.c.

Hallazgo 5 – Deficiencias en las recaudaciones

- a. El examen de las recaudaciones efectuadas de agosto de 2006 a diciembre de 2007 reveló lo siguiente:
 - 1) De agosto de 2006 a julio de 2007, cinco recaudadoras auxiliares compartieron los libros de recibos de recaudaciones para efectuar los recaudos en la Clínica Dental.

- 2) De mayo a diciembre de 2007, se utilizaron libretas de recaudaciones en las áreas de Certificados de Salud y Récord Médico en las cuales no se mantuvo una secuencia en las fechas para expedir los recibos.
- 3) Los recaudadores auxiliares entregaron al Recaudador Oficial cobranzas por \$3,660, con tardanzas que fluctuaron de 2 a 62 días consecutivos. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior *M-06-37*.

En el *Reglamento para la Recaudación, Depósito, Control y Contabilidad de los Fondos por Servicios Médicos-Hospitalarios de la CDSMB*, del 28 de junio de 1999, se disponen los controles necesarios que deben observarse en los procedimientos de recaudos de la CDSMB.

Las situaciones comentadas pueden propiciar la comisión de irregularidades con los fondos de la CDSMB y evitan que, de éstas ocurrir, se descubran a tiempo para fijar responsabilidades.

El Director de Finanzas y los recaudadores concernientes no protegieron los intereses de la CDSMB.

El Alcalde, el Presidente de la Junta de Directores y la Directora Ejecutiva, en la carta que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

La CDSMB es una Corporación Especial, creada bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Los fondos generados de sus operaciones y los procedimientos utilizados para su recaudación no deben ser cuestionados por la Oficina del Contralor, ya que no consisten de fondos públicos. **[Apartado a.]**

En la Clínica Dental hay una sola ventanilla de recaudo y se turnan las recaudadoras auxiliares pero una sola hace esta función a la vez, por lo que se hace innecesario tener varios libros de recaudos. El mantener una sola libreta de recaudación fortalece el control interno. *[sic]* **[Apartado a.1)]**

Esta situación fue evaluada y corregida. **[Apartado a.2)]**

Mediante examen de pruebas que realizamos esta situación ha sido corregida, por lo que las cantidades señaladas no son significativas, para el volumen de recibos diarios que se realizan. [sic] [Apartado a.3)]

Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones 1, 2 y 6.d.

Hallazgo 6 – Pagos de sueldos por adelantado

- a. De abril de 2007 a abril de 2008, la CDSMB efectuó pagos por \$32,375 a 5 funcionarios y 3 empleados por el pago adelantado de sus sueldos durante 21 quincenas. Los pagos se realizaron de 5 a 16 días antes de cumplirse el período para el cual correspondían los mismos.

En el *Manual de Normas y Políticas del Empleado*, aprobado el 14 de diciembre de 2004 por la CDSMB, no se establece procedimiento alguno para el adelanto de sueldo a los empleados.

Es norma de sana administración y de control interno realizar los pagos de sueldo en las fechas dispuestas para todos los empleados, y que dichos pagos se realicen luego de que los empleados hayan cumplido con la jornada de trabajo correspondiente.

Los pagos por adelantado, como los comentados, pueden resultar perjudiciales a la Corporación en caso de que el empleado no cumpla con su jornada de trabajo.

La Directora Ejecutiva y el Director de Finanzas no cumplieron con las disposiciones citadas.

El Alcalde, el Presidente de la Junta de Directores y la Directora Ejecutiva, en la carta que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

No estamos de acuerdo porque si el empleado solicita el pago de su salario. Antes de realizar dicho pago se verifica si el empleado tenga balance de licencias y que hayan fondos disponibles suficientes para no comprometer

Informe de Auditoría M-10-48
4 de marzo de 2010
Unidad 4311 - Auditoría 13091

otras obligaciones antes de otorgarlos. [...] Por tal razón solicitamos la eliminación de este hallazgo. [*sic*]

Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

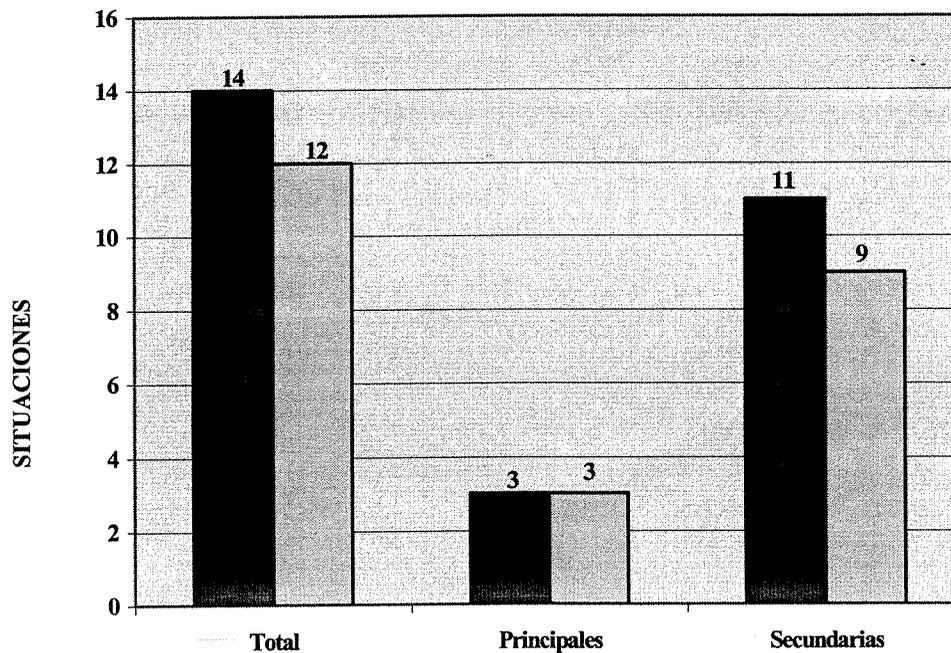
Véanse las recomendaciones 1, 2 y 8.

ANEJO 1

MUNICIPIO DE BAYAMÓN

**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SALUD
EN EL MUNICIPIO DE BAYAMÓN, C.D.**

**GRÁFICA COMPARATIVA DE LAS SITUACIONES INCLUIDAS EN
LOS HALLAZGOS DE ESTA AUDITORÍA, INFORME DE AUDITORÍA M-10-48, CON
LAS DE LA AUDITORÍA ANTERIOR, INFORME DE AUDITORÍA M-06-37**



■ Informe de Auditoría M-06-37 del 23 de marzo de 2006 que cubre el período del 1 de julio de 2001 al 31 de diciembre de 2004

▣ Informe de Auditoría M-10-48 del 3 de marzo de 2010 que cubre el período del 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2008

Dos (17 por ciento) de las 12 situaciones comentadas en el Informe de Auditoría M-10-48 son similares a las comentadas en el Informe de Auditoría M-06-37

ANEJO 2

MUNICIPIO DE BAYAMÓN
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SALUD
EN EL MUNICIPIO DE BAYAMÓN, C.D.
MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA CDSMB
QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Rvdo. Juan J. Pérez Alda	Presidente	1 en. 05	31 dic. 08
Ing. Enrique Figueroa Romance	Vicepresidente	8 m. 07	31 dic. 08
Dr. Wilson García Morales	”	1 en. 05	7 m. 07
Sra. Nora Bosch Queipo	Secretaria	7 m. 08	31 dic. 08
Sra. Elizabeth Colón Martínez	”	8 m. 07	6 m. 08
Sra. Carmen Grau Morales	”	1 en. 05	7 m. 07

ANEJO 3

MUNICIPIO DE BAYAMÓN
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SALUD
EN EL MUNICIPIO DE BAYAMÓN, C.D.
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA CDSMB QUE ACTUARON
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dra. Tamara Behar Ybarra	Directora Ejecutiva	1 en. 05	31 dic. 08
Lcdo. José Sánchez Gastaliurri	Administrador ²	23 m. 06	31 dic. 08
Sr. Jimmy Rivera Viera	”	22 ag. 05	19 abr. 06
Lcda. Iris J. Vázquez Rosario	Administradora	1 en. 05	15 ag. 05
Sr. Robustino Morales Mulero	Director de Finanzas	1 en. 05	31 dic. 08
Sra. Elaine Y. Pérez Hernández	Directora de Recursos Humanos	5 mar. 08	31 dic. 08
”	Directora de Recursos Humanos Interina	16 oct. 07	4 mar. 08
Sr. Adolfo Santana Cordero	Director de Recursos Humanos	1 en. 07	15 oct. 07
”	Director de Recursos Humanos Interino	27 dic. 05	31 dic. 06
Sra. Tania Varela Marrero	Directora de Recursos Humanos	1 abr. 05	23 dic. 05
Sr. Noel Toro Zambrana	Director de Recursos Humanos	1 en. 05	28 feb. 05

¹ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

² Del 20 de abril al 22 de mayo de 2006 el puesto estuvo vacante.

ANEJO 4

MUNICIPIO DE BAYAMÓN
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SALUD
EN EL MUNICIPIO DE BAYAMÓN, C.D.
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO DEL MUNICIPIO
QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO³

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Ramón L. Rivera Cruz	Alcalde	1 en. 05	31 dic. 08
Sr. Rurico Pintado Cruz	Ayudante Ejecutivo del Alcalde	1 en. 05	31 dic. 08
CPA Edwin Reyes González	Director de Finanzas	1 en. 05	31 dic. 08
Sra. Lilia Nater Milián	Secretaria Municipal	16 en. 07	31 dic. 08
Sra. María Muñoz Rovira	”	1 en. 05	31 dic. 06
Sr. Edimburgo Meléndez Rivera	Director de Auditoría Interna	1 en. 05	31 dic. 08
Ing. Eloy Albarrán Méndez	Director de Obras Públicas	1 en. 05	31 dic. 08
Sra. Patricia Rivera Berríos	Directora de Recursos Humanos Interina	3 mar. 08	31 dic. 08
Sra. Carmen M. Hernández Rosado	Directora de Recursos Humanos	1 en. 05	29 feb. 08
Sra. Eileen Poueymirou Yunque	Directora de Administración y Planificación	1 en. 05	31 dic. 08

³ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

Continuación ANEJO 4

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Ángel Jiménez Colón	Director de la Oficina para el Manejo de Emergencias y Desastres	1 mar. 05	31 dic. 08
”	Director de la Oficina para el Manejo de Emergencias y Desastres Interino	26 en. 05	28 feb. 05
Sr. Edwin Rosado Acevedo	Comisionado de la Policía Municipal	1 en. 05	31 dic. 08

Informe de Auditoría M-10-48
4 de marzo de 2010
Unidad 4311 - Auditoría 13091

ANEJO 5

MUNICIPIO DE BAYAMÓN
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SALUD
EN EL MUNICIPIO DE BAYAMÓN, C.D.
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Ángel D. Figueroa Cruz	Presidente de la Legislatura Municipal	1 en. 05	31 dic. 08
Sra. Carmen L. Vargas Vargas	Secretaria de la Legislatura Municipal	1 en. 05	31 dic. 08

