



[Handwritten initials]

Iniciales

Oficina del Presidente

Katherine Erazo
CHIEF OF STAFF

[Handwritten initials]

Fecha 20 de abril de 2012

Referido a Maddeline Sieren



Secretaría

[Handwritten signature]

El dorso
de su información

mantenerle al día
de su fuente
de cuenta
de tramitar y Procesar

- Para su información
- Evaluar y recomendar
- Para trabajar y contestar directamente
- Dar cuenta al cuerpo
- Para otorgar contrato
- Para nombramiento
- Autorizado

CAPITOLIO
Box 9023431
San Juan, Puerto Rico
902-3431

787.722.3460
787.722.4012
787.723.5413
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

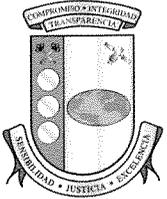
COMISIONES ESPECIALES

- 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 Leves

10030



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

Yesmín M. Valdivieso

Contralora

10 de abril de 2012

A LA MANO

PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL

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

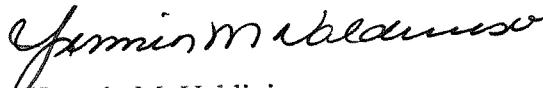
Estimado señor Presidente:

Le incluimos copia del *Informe de Auditoría M-12-42* del Municipio de Adjuntas, aprobado por esta Oficina el 26 de marzo de 2012. 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.

Mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos es un compromiso de todos.

Cordialmente,


Yesmín M. Valdivieso

Anejo

SECRETARÍA GENERAL
2012 APR 11 PM 8:51

SECRETARÍA GENERAL
2012 APR 9 PM 9:40

10030



INFORME DE AUDITORÍA M-12-42

26 de marzo de 2012

Municipio de Adjuntas

(Unidad 4001 - Auditoría 13298)

Período auditado: 1 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2009

CONTENIDO

	Página
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	3
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.....	3
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	3
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	5
OPINIÓN Y HALLAZGOS	6
1 - Fraccionamiento del costo de una obra para no celebrar subasta pública.....	6
2 - Construcción de un estacionamiento en una propiedad privada, y pagos por el consumo de energía eléctrica con fondos públicos en dicha propiedad	8
3 - Contratación de obras sin obtener el permiso de construcción requerido por ley; utilización de una obra sin obtener previamente el permiso de uso correspondiente; y falta de informes de inspección de obras.....	10
4 - Erogación de recursos por una sentencia relacionada con una demanda incoada en contra del Municipio; pago de intereses legales por no pagar una sentencia a tiempo; e incomparecencia de representación legal en una demanda	13
5 - Empleados municipales asignados a trabajar con el Departamento de Educación sin formalizar acuerdos escritos y sin la aprobación de la Legislatura Municipal.....	15
6 - Unidad de Auditoría Interna inoperante.....	16
7 - Contratos y una enmienda enviados tardíamente a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y créditos presupuestarios no obligados al momento de otorgarse los contratos	18
8 - Deficiencias relacionadas con el uso de las computadoras y con el Plan de Respuesta a Emergencias del Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado	20
9 - Ausencia de reglamentación para regir algunas operaciones del Municipio	22
10 - Falta de documentos y de certificaciones en los comprobantes de desembolso.....	24
11 - Falta de controles sobre los cheques en blanco y las recaudaciones	25
12 - Recursos económicos en fondos especiales y en cuentas bancarias con saldos inactivos.....	27
COMENTARIO ESPECIAL.....	29
RECOMENDACIONES.....	29
AGRADECIMIENTO	32

ANEJO 1 - OTRAS RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR M-09-15 DEL 5 DE AGOSTO DE 2008.....	33
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO DEL 1 DE ENERO DE 2007 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009.....	34
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DEL 1 DE ENERO DE 2007 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009	35

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

26 de marzo de 2012

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 Adjuntas para determinar si las mismas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Hicimos 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 del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y, en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2009. 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, tales como: entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares, inspecciones físicas, examen y análisis de informes generados por la unidad y por fuentes externas, confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente, y pruebas y análisis de información financiera y de procedimientos de control interno.

**OBJETIVOS DE LA
AUDITORÍA**

Este *Informe* contiene doce hallazgos sobre el resultado del examen que realizamos de las operaciones del Municipio. El *Informe* está disponible en nuestra página en Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la

Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal*. Este fue aprobado el 18 de julio de 2008 por el Comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 16 de agosto de 2008. Este sustituye al *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico* del 30 de junio de 1995. Las operaciones objeto de este *Informe* estuvieron cubiertas por la *Ley 81-1991* y por dichos reglamentos.

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 dos poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El Alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas. Es electo cada cuatro años en las elecciones generales de Puerto Rico. El **ANEJO 2** contiene una relación de los funcionarios principales del nivel ejecutivo que actuaron del 1 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2009. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 12 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. El **ANEJO 3** contiene una relación de los funcionarios principales de la Legislatura Municipal que actuaron del 1 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2009.

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

El presupuesto del Municipio ascendió a \$8,131,892 en el año fiscal 2007-08, \$9,293,096 en el 2008-09 y \$8,495,602 en el 2009-10.

El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, para los años fiscales 2007-08 y 2008-09. Las operaciones del año fiscal 2007-08 reflejaron un déficit acumulado por \$1,030,892, y en el 2008-09 un superávit de \$159,643.

Con relación al *Informe de Auditoría M-09-15* del 5 de agosto de 2008, la **Recomendación 10** para el recobro de \$17,704 no fue atendida. [Véase el ANEJO 1]

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* fueron remitidas al Hon. Jaime H. Barlucea Maldonado, Alcalde, mediante cartas del 27 de abril y 16 de julio de 2010, que le enviaron nuestros auditores. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas. Para el mismo propósito, se remitió el **Hallazgo 9-a.** al Hon. Arcelio González Vélez, Presidente de la Legislatura Municipal, por carta del 16 de julio de 2010.

Mediante cartas del 12 de mayo y 14 de septiembre de 2010, el Alcalde remitió sus comentarios a los **hallazgos** incluidos en las cartas de nuestros auditores. El Presidente de la Legislatura remitió sus comentarios por carta del 1 de octubre de 2010.

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

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Alcalde, para comentarios, por carta del 26 de septiembre de 2011. Para el mismo propósito, se remitió el **Hallazgo 9-a.** al Presidente de la Legislatura Municipal, y al Sr. Enrique Puig Colón, ex-Presidente de la Legislatura Municipal, por cartas del 26 de septiembre de 2011.

El Alcalde y el Presidente de la Legislatura Municipal contestaron el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* mediante cartas del 10 y 30 de octubre de 2011, respectivamente. 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 **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

El 18 de octubre de 2011, se le envió una carta de seguimiento al ex-Presidente de la Legislatura Municipal. Sin embargo, dicho exfuncionario no contestó nuestro **Hallazgo**.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder demuestran que las operaciones fiscales del Municipio, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 12** que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 - Fraccionamiento del costo de una obra para no celebrar subasta pública

Situación

- a. Para toda obra de construcción o mejora pública, se requiere que los municipios realicen subasta pública cuando el costo de las mismas exceda los límites establecidos por ley. Hasta el 21 de noviembre de 2009, se requería subasta pública para las obras y mejoras que excedieran de \$100,000. Luego de esta fecha, el límite para el requisito de subasta pública aumentó a \$200,000. Los municipios no pueden fraccionar el costo de las obras para evitar el requisito de subasta pública.

Con relación a esto, de marzo de 2008 a junio de 2009, el Alcalde fraccionó, en 4 contratos y 1 enmienda, los contratos otorgados a 2 contratistas, para la construcción de mejoras a la Escuela José Julián Acosta por \$280,409. Con esto, se incumplió con el requisito de celebrar subasta pública, ya que el costo individual de los contratos no excedía de \$100,000. Estos se adjudicaron mediante la solicitud de 3 cotizaciones. A continuación, presentamos el detalle de los contratos por contratista:

CONTRATISTA 1:

FECHA	TRABAJO REALIZADO	IMPORTE
26 mar. 08	Reconstrucción de un salón	\$20,000
9 mar. 09	Reconstrucción de 6 salones	47,000
29 jun. 09	Remodelar baño	<u>14,888</u>
TOTAL		<u>\$81,888</u>

CONTRATISTA 2:

FECHA	TRABAJO REALIZADO	IMPORTE
14 ag. 08	Mejoras placita frente a la escuela	\$ 99,040
15 dic. 08	Remodelación de 2 salones y un baño	<u>99,481</u>
TOTAL		<u>\$198,521</u>

Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior *M-09-15*.

Criterios

La situación comentada es contraria a los artículos 10.001(b), 10.002(l), 10.006(d) y 11.011(b)(10) de la *Ley 81-1991*.

Efecto

La situación comentada impidió la libre competencia entre el mayor número de licitadores para que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas, y seleccionara la mejor oferta.

Causas

Atribuimos la situación comentada a que el Alcalde y el Director de Finanzas no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

Se objeta este Hallazgo ya que no es práctica de esta administración fraccionar el costo de una obra para evadir el requisito de subasta. Entendemos que en los hechos que motivan el hallazgo el auditor no toma en consideración que se trataba de años económicos distintos. También que se trataba de varias actividades distintas y separadas que se podían ejecutar por distintos contratistas y que se efectuaron según surgió la necesidad y dentro de la capacidad económica del Municipio. Y a tenor con las disposiciones legales aplicables en el momento de adjudicarse el proyecto. Es práctica de la Oficina del Contralor señalar que el Municipio tanto no se puede penalizar al Municipio por ejecutar una obra a tenor con la capacidad económica del momento. En este caso debe considerarse que el total de la obra se efectuó en un periodo total de 3 años. [sic]

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. El Municipio tenía disponibles los fondos para el pago de los trabajos de construcción mediante una resolución conjunta y un fondo especial. Aun así, el Municipio no realizó una subasta pública.

Véanse las recomendaciones 1 y 2.

Hallazgo 2 - Construcción de un estacionamiento en una propiedad privada, y pagos por el consumo de energía eléctrica con fondos públicos en dicha propiedad

Situaciones

- a. En enero de 2006, el Alcalde formalizó un contrato por \$15,693 con un ingeniero para que realizara la mensura, la topografía, los planos y la supervisión para la rehabilitación y la remodelación de un estacionamiento en una propiedad privada utilizada para propósitos comerciales. En abril de 2006, se pagaron \$9,693 por dichos servicios, excepto por la supervisión. En agosto de 2007, el Alcalde y los dueños de la propiedad donde se construyó la obra, suscribieron un documento donde los dueños autorizaban al Municipio a realizar las mejoras, pero el costo sería por cuenta del Municipio. Además, el referido documento prohibía al Municipio arrendar, subarrendar, ceder, hipotecar o enajenar el estacionamiento.

En octubre de 2007, el Alcalde formalizó un contrato por \$99,440 para la construcción de la obra, y la misma finalizó en octubre de 2008. A enero de 2009, el Municipio había pagado \$93,140 por estos trabajos.

En abril de 2008, el Alcalde ordenó la pavimentación de dicho estacionamiento. Los trabajos fueron realizados por una compañía privada. Para dichos trabajos, se utilizaron 70 toneladas de asfalto a un costo de \$6,510.

En total, de abril de 2006 a febrero de 2010, el Alcalde autorizó pagos por \$109,343 por los trabajos realizados al estacionamiento.

Nuestro examen sobre esta construcción, reveló lo siguiente:

- 1) El Encargado de la Propiedad nos certificó que dicho estacionamiento no es propiedad del Municipio. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior *M-09-15*.
- 2) El Director de Finanzas nos certificó que el costo por el consumo de energía eléctrica de los faroles que iluminaban el estacionamiento lo pagaba el Municipio. De agosto de 2008 a marzo de 2010, la Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico había facturado \$1,615 por concepto de energía eléctrica.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1)** y 2) son contrarias al Artículo VI, Sección 9 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Además, son contrarias a los artículos 2.004(o), 3.009(h) y 9.001 de la *Ley 81-1991*.

Efecto

Las situaciones comentadas ocasionaron el uso indebido de fondos públicos por \$110,958 para beneficio de un negocio privado, contrario a la Constitución y a la *Ley*.

Causa

Atribuimos las situaciones comentadas a que el Alcalde y los directores de Finanzas y de Obras Públicas Municipal no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

Objetamos este Hallazgo ya que el mismo no se ajusta a la realidad y totalidad de los hechos y circunstancias. La obra realizada aunque se efectuó en una propiedad privada la misma se utiliza para fines públicos y es una facilidad abierta para el uso del público en general y no de una sola entidad privada y mucho menos de los titulares del solar. Surge del propio señalamiento que existe un documento que autoriza la construcción y cede el uso a favor del Municipio. De hecho de la faz del señalamiento se

expresa que el contrato prohíbe al Municipio a arrendar, subarrendar, ceder, hipotecar o enajenar el estacionamiento. Estos actos son actos del poseedor de la propiedad y el titular de la mejora. La posesión de la propiedad es una figura legal que permite al poseedor disfrutar de la misma y las mejoras efectuadas con autorización del titular se reputan como de buena fe. Por tanto el Municipio es el poseedor legal de dicha facilidad y como tal toda mejora que haga en el lugar para uso público y/o institucional se ajusta a las disposiciones constitucionales. De no interpretarse así el Municipio estaría impedido de efectuar mejoras en lugares arrendados o que logre el usufructo legal. [sic]

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Con relación al acuerdo mencionado en el **Hallazgo**, los dueños concedieron el permiso al Municipio para realizar las mejoras a la propiedad. Sin embargo, no ceden el uso a favor del Municipio.

Véanse las recomendaciones 1, 3 y 13.

Hallazgo 3 - Contratación de obras sin obtener el permiso de construcción requerido por ley; utilización de una obra sin obtener previamente el permiso de uso correspondiente; y falta de informes de inspección de obras

Situaciones

- a. Los municipios llevan a cabo obras de construcción y mejoras permanentes. Para llevar a cabo dichos trabajos, la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPE)¹ les requiere que obtengan un permiso antes de realizar trabajos de construcción y de reconstrucción. Además, requiere otro permiso previo para el uso de la obra para que esté de conformidad con los reglamentos y de acuerdo con el permiso que para su construcción concedió.

Con relación a dichos permisos, se determinó lo siguiente:

- 1) En julio de 2005 y octubre de 2006, el Municipio contrató la construcción de dos proyectos por \$446,705 sin obtener

¹ Anteriormente, Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE).

peviamente de la OGPE los permisos de construcción correspondientes. Los proyectos fueron los siguientes:

CONTRATO		
PROYECTO	FECHA	IMPORTE
Construcción de verja y mejoras al Complejo Deportivo Ismael Ríos Torres (Guarionex)	7 jul. 05	\$367,350
Demolición, recogido y disposición de escombros en el Parque Tomás D. Morales	6 oct. 06	<u>79,355</u>
TOTAL		<u>\$446,705</u>

Dichos proyectos se pagaron en su totalidad de octubre de 2005 a septiembre de 2007.

- 2) En febrero de 2006, se aceptó como terminado el proyecto del Complejo Deportivo Ismael Ríos Torres (Guarionex). No obstante, a noviembre de 2009, no se había obtenido el permiso de uso de la OGPE.
- b. No se prepararon informes de inspección final ni minutas con relación a nueve proyectos de construcción por \$1,079,609. Dichos informes y minutas debió prepararlos el Director de Obras Públicas Municipal, quien era el Inspector de las obras. Los contratos de dichas obras se otorgaron de julio de 2005 a junio de 2009.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** son contrarias a la *Ley Núm. 76 del 24 de junio de 1975², Ley Orgánica de la Administración de Reglamentos y Permisos*, según enmendada. La situación comentada en el **apartado a.2)** también es contraria al *Reglamento para la Certificación de Obras y Permisos (Reglamento de Planificación Núm. 12)*, emitido el 29 de junio de 2002 por la entonces ARPE.

² Derogada por la *Ley 161-2009, Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico*.

La situación comentada en el **apartado b.** es contraria al Artículo 6.003(f) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** no permitieron a dicha agencia ejercer su función fiscalizadora. Esto puede tener consecuencias adversas para el Municipio y para los usuarios de los proyectos.

La situación comentada en el **apartado b.** nos impidió verificar, en todos sus detalles, la corrección y la propiedad del proceso de construcción de las obras relacionadas.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que el Alcalde y el Director de Obras Públicas no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

La Administración Municipal de Adjuntas realizó nuevos trabajos de mejoras y otras obras accesorias al Complejo Deportivo Guarionex. Para la construcción del Complejo Deportivo, dicho proyecto contó con el correspondiente permiso de construcción. No obstante, la Administración Municipal entendió que no era necesario un nuevo permiso de construcción ya que los trabajos de mejoras realizadas no variaban el uso del mismo. En cuanto, a los trabajos de demolición, recogido y disposición de escombros en el parque Tomas D. Morales, entendemos que la reglamentación vigente no requiere un permiso de construcción para dichos trabajos. [*sic*] [**Apartado a.**]

Consideramos las alegaciones del Alcalde con relación al **apartado a.1)** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. El 12 de noviembre de 2009, la OGPE nos emitió una certificación negativa e indicó que no expidió los permisos correspondientes para los proyectos mencionados.

Véanse las recomendaciones 1, 4 y 5.

Hallazgo 4 - Erogación de recursos por una sentencia relacionada con una demanda incoada en contra del Municipio; pago de intereses legales por no pagar una sentencia a tiempo; e incomparecencia de representación legal en una demanda

Situaciones

- a. En marzo de 2006, un grupo de 29 empleados presentaron una demanda contra el Municipio por \$10,000,000 ante el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico. En dicha demanda, los empleados alegaron discrimin político y daños punitivos, y reclamaron la reinstalación a sus puestos.

En septiembre de 2006, el Tribunal dictó sentencia conforme a la estipulación entre las partes. En noviembre de 2006, el Alcalde y la Legislatura Municipal, mediante la *Resolución Núm. 8*, acordaron pagar a los demandantes \$275,000. En diciembre de 2006, el Municipio efectuó el pago por la cantidad acordada.

- b. En marzo de 2007, el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico dictó sentencia y ordenó al Municipio a pagar \$12,500,000 a 62 empleados con relación a una demanda por discrimin político. En febrero de 2008, el Municipio tuvo que efectuar un pago por \$3,814 de intereses, al remitir de manera incompleta y tardía un pago parcial por \$615,000 de la sentencia. Esto, por no contar con los fondos disponibles para el pago parcial de la sentencia.

- c. En noviembre de 1997 y en julio de 1999, una corporación presentó dos demandas ante el Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior de Ponce, contra el Municipio para solicitar que se dejara sin efecto una determinación de deficiencia de patente municipal. En la demanda de noviembre de 1997, la patente adeudada se determinó en \$26,384, y en la de julio de 1999 en \$42,544. Estas demandas fueron consolidadas en un solo caso. En agosto y noviembre de 2007, el Tribunal citó a vistas de conferencia con antelación al juicio a la representación legal del Municipio. En dichas fechas, la

representación legal del Municipio no compareció. En diciembre de 2007, el Municipio fue sentenciado en rebeldía, y se revocó la deficiencia reclamada por el Municipio contra la corporación.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria al Artículo II, Sección I de la Constitución.

La situación comentada en el **apartado b.** se aparta de lo dispuesto en los artículos 7.003 y 8.005 de la *Ley 81-1991*.

La situación comentada en el **apartado c.** es contraria al Artículo 3.009(e) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** ocasionaron que el Municipio incurriera en desembolsos por \$278,814 sin recibir servicio alguno a cambio. Además, se afectaron los recursos del Municipio para prestar servicios a sus ciudadanos.

La situación comentada en el **apartado c.** evitó que el Municipio presentara las defensas que pudieran proceder en derecho de acuerdo con el interés público.

Causas

Atribuimos las situaciones mencionadas a que el Alcalde no cumplió con las disposiciones citadas ni protegió los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

Se objeta este Hallazgo por tratarse de una interpretación errónea del derecho aplicable. En este caso el auditor está tratando la figura de la transacción judicial como una adjudicación en los meritos del caso, de esa forma imputa discrimin a la administración municipal. De esa forma se aparta de las disposiciones y jurisprudencia sobre el particular. La transacción se da a base de una evaluación de la economía que puede representar transar el caso en una etapa temprana en el litigio vs. el costo y gastos de continuar litigando el caso en la esfera federal. De igual forma debe considerarse que las alegaciones de la demanda no quedan probadas por el hecho de la transacción, en

este caso el Municipio no acepta los hechos imputados, por lo que el contralor no puede imputar el haber incurrido en discrimen, por el mero hecho de que se llevo a una transacción judicial en el caso. Parte de la propia estipulación es que el Municipio no acepta que cometió ningún acto discriminatorio ni violó la ley y la estipulación se efectuó como un legítimo acto dentro del proceso. [sic] [Hallazgo a.]

Véanse las recomendaciones 1, 6 y 13.

Hallazgo 5 - Empleados municipales asignados a trabajar con el Departamento de Educación sin formalizar acuerdos escritos y sin la aprobación de la Legislatura Municipal

Situación

- a. La *Ley 81-1991* faculta a los municipios a contratar con cualquier agencia del Gobierno Central o del Gobierno Federal y con otros municipios, la realización de estudios, trabajos, obras y mejoras públicas, y el desarrollo, la administración y la operación en forma conjunta, coordinada o delegada de instalaciones para la prestación de servicios al ciudadano. Dicha contratación tiene que contar con la aprobación previa de la Legislatura Municipal.

De febrero de 2007 a febrero de 2010, el Alcalde nombró a cuatro empleados transitorios para prestar servicios en cuatro escuelas del Municipio de Adjuntas. Dichos nombramientos se realizaron sin que se formalizaran acuerdos escritos con el Departamento de Educación y sin la autorización de la Legislatura Municipal. El Municipio pagó sueldos por \$53,129 a los referidos empleados durante dicho período.

Criterios

La situación comentada es contraria los artículos 2.001(r) y 14.002 de la *Ley 81-1991* que requieren que para toda contratación se formalicen acuerdos escritos, y que estos sean aprobados por la Legislatura Municipal. Además, es contraria a la Opinión del 19 de marzo de 1999, en el caso *Fernández & Gutiérrez, Inc. v. Municipio de San Juan*, 99 JTS 31, donde el Tribunal Supremo de Puerto Rico dictaminó, entre otras cosas, que es requisito formular los acuerdos mediante contratos escritos, y que estos se formalicen antes de la prestación de los servicios.

Efectos

La situación comentada impidió a la Legislatura Municipal evaluar la necesidad, la propiedad y la razonabilidad de asignar dichos recursos para las escuelas del Departamento de Educación. Además, la ausencia de acuerdos escritos pudo resultar perjudicial al Municipio, ya que no había documentos legales que establecieran los derechos y las obligaciones de las partes.

Causas

Atribuimos la situación comentada a que el Alcalde y la Directora de Recursos Humanos no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

En el presente caso es necesario destacar que la legislatura Municipal aprobó la Ordenanza número 18 la cual expresamente autoriza la reubicación de personal municipal en instituciones sin fines de lucro. Dicha ordenanza se basa en la facultad expresa que otorga la ley municipal para la otorgación de donativos a instituciones sin fines de lucro incluyendo a las agencias estatales, la cual no limita que el mismo tenga que ser en efectivo, tampoco existe base legal alguna que requiera que dicha cesión tenga que ser por escrito o que la ordenanza tenga que contener especificaciones alguna. Por tanto dicho señalamiento es totalmente improcedente en derecho incluso es contrario a la norma jurídica vigente y aplicable al caso. [sic]

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. La *Ordenanza Núm. 18* que menciona el Alcalde fue aprobada el 21 de enero de 1997, para autorizar la reubicación del personal municipal solo en instituciones sin fines de lucro.

Véanse las recomendaciones 1, 7 y 13.

Hallazgo 6 - Unidad de Auditoría Interna inoperante**Situación**

- a. Todo municipio debe tener una Unidad de Auditoría Interna (UAI) dirigida por un Auditor Interno (AI), quien será nombrado por el Alcalde y confirmado por la Legislatura Municipal. El AI asesorará

en materia de procedimientos fiscales y operacionales, del establecimiento y el perfeccionamiento de controles internos, y del cumplimiento de leyes, ordenanzas, resoluciones y reglamentos en general. Además, realizará auditorías y fiscalizará todas las operaciones municipales de fondos públicos, rendirá informes al Alcalde sobre el resultado de las auditorías que realice y formulará las recomendaciones que estime convenientes, entre otras tareas.

Con relación a la UAI, se determinó que de enero de 2007 a diciembre de 2009, el puesto de AI estuvo vacante. Por tal razón, la UAI estuvo inoperante durante dicho período. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior *M-09-50* del 5 de marzo de 2009.

Criterio

La situación comentada es contraria al Artículo 6.004 de la *Ley 81-1991*.

Efectos

Esta situación impide mantener una fiscalización continua y eficaz de las finanzas y de las operaciones del Municipio. Además, propicia un ambiente para la comisión de irregularidades, sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades, y tomar las medidas correctivas necesarias.

Causa

Atribuimos esta situación a que el Alcalde no cumplió con su deber.

Comentarios de la Gerencia

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

En este caso hemos tratado de conseguir una persona que reúna los requisitos exigidos por Ley para el nombramiento de un Auditor Interno y que además goce de la confianza de la Autoridad Nominadora. Hasta ahora no hemos encontrado una persona que reúna los requisitos del puesto, goce de la confianza de la Autoridad Nominadora y que acepte el puesto por la retribución dispuesta en el Plan de Retribución.

Véanse las recomendaciones 1, 8 y 13.

Hallazgo 7 - Contratos y una enmienda enviados tardíamente a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y créditos presupuestarios no obligados al momento de otorgarse los contratos

Situaciones

- a. Los municipios deben remitir a esta Oficina copia de los contratos y de las escrituras otorgados, incluso las enmiendas a estos, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de sus otorgamientos. Esto, porque ninguna prestación o contraprestación de servicios objeto de un contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

Con relación al registro de los contratos, se determinó que el Municipio envió a la Oficina del Contralor de Puerto Rico copias de 8 contratos y 1 enmienda por \$322,426, formalizados de febrero de 2007 a agosto de 2008, con tardanzas que fluctuaron de 83 a 467 días. Los contratos se relacionaban con la construcción de obras, con servicios técnicos y con compras, entre otros asuntos.

- b. El Director de Finanzas no obligó los créditos presupuestarios necesarios para el pago de 4 contratos de arrendamiento de equipo pesado por \$235,750 otorgados de enero de 2005 a julio de 2008. Dicho funcionario registró las obligaciones de dichos contratos de 5 a 21 días después de haberse otorgado los mismos.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria a la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada, al *Reglamento Núm. 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, promulgado el 5 de octubre de 2004³ y a los artículos 8.004(e) y 8.016 de la *Ley 81-1991*. Dicha situación también es contraria a la Opinión del 29 de octubre de 2004, en el caso *Lugo Ortiz v. Municipio de Guayama*, 2004 T.S.P.R. 166, donde el Tribunal Supremo

³ Este *Reglamento* fue revisado el 15 de septiembre de 2009 por el Contralor de Puerto Rico.

de Puerto Rico recalcó sobre la importancia y el requisito de que los contratos municipales se registren y se remitan a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

La situación comentada en el **apartado b.** es contraria al Capítulo IV, secciones 2 y 5 del *Reglamento para la Administración Municipal*. En el Capítulo VIII, Parte IV, Sección 2(2) y (3) del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluían disposiciones similares.

Efectos

La omisión comentada en el **apartado a.** impidió que esta Oficina incluyera los contratos en el tiempo requerido en el sistema computadorizado que se mantiene para el registro de los contratos otorgados por las entidades gubernamentales, y que los mismos estuvieran accesibles a la ciudadanía en calidad de documentos públicos.

La situación comentada en el **apartado b.** impide mantener un control eficaz de las asignaciones presupuestarias destinadas al pago de los referidos contratos, y propicia sobregiros en estas.

Causas

Atribuimos la situación comentada en el **apartado a.** a que el Alcalde y la Secretaria Municipal no cumplieron con las disposiciones citadas ni con su deber.

Además, atribuimos la situación comentada en el **apartado b.** a que el Director de Finanzas no cumplió con las disposiciones citadas ni protegió adecuadamente los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

[...] muchas de las tardanzas obedecen a dificultades en el sistema de correo interno municipal y en los sistemas computarizados para poder efectuar la notificación electrónicamente. Nos encontramos tomando medidas correctivas para evitar que los procesos de correo internos y problemas del sistema computarizados se agilicen. [sic] [Apartado a.]

Se acepta el señalamiento. Como acción correctiva inicial se instruyó al Director de Finanzas para [...] asegurarse de registrar y

obligar el crédito presupuestario previo a la adquisición de bienes y servicios. [Apartado b.]

Véanse las recomendaciones 1, 9 y 10.a.

Hallazgo 8 - Deficiencias relacionadas con el uso de las computadoras y con el Plan de Respuesta a Emergencias del Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado

Situaciones

- a. El Director de Finanzas tiene la encomienda de proteger y salvaguardar los fondos, los valores y la propiedad del Municipio. Para esto, debe establecer procedimientos que tengan los controles necesarios para impedir que ocurran irregularidades, y que de estas ocurrir, se puedan descubrir y fijar responsabilidades. Para llevar un control adecuado de todos los asuntos, el Municipio cuenta con un sistema de computadoras. Con relación al uso de las mismas, se determinó lo siguiente:
 - 1) No existen normas y procedimientos para reglamentar el uso de las computadoras.
 - 2) No se ejercía un control efectivo sobre los códigos de acceso (contraseñas) de los usuarios del *Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado (Sistema)*. Los códigos de acceso asignados a los operadores de los terminales nunca han sido cambiados. Se mantienen activos usuarios que ya no ejercen funciones en el Municipio.
- b. Es requisito que todo municipio tenga un *Plan de Respuestas a Emergencias (Plan)* del *Sistema*. El mismo se requiere para salvaguardar la información mecanizada en caso de desastre o emergencia. Dicho *Plan* debe ser probado, como mínimo, cada seis meses. En dicha prueba, los empleados practicarán sus respectivas funciones y verificarán que en las instalaciones alternas se puedan procesar los datos del Municipio, en casos de desastres.

En el examen realizado al *Plan* adoptado por el Municipio, se determinaron las siguientes deficiencias:

- 1) El *Plan* no estaba actualizado ni completado en todas sus partes, ni se establecían todas las medidas a considerarse en caso de ocurrir algún desastre o circunstancia que afectara las operaciones del *Sistema*.
- 2) No se efectuaban pruebas para comprobar la efectividad del *Plan*.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a los artículos 6.005(f) y 8.010(d) de la *Ley 81-1991*.

La situación comentada en el **apartado a.2)** es contraria al Capítulo II, Sección D(1) del *Manual del Usuario del Sistema de Contabilidad Mecanizado*, revisado en octubre de 2009.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.** son contrarias al *Plan de Respuestas a Emergencias del Sistema de Contabilidad Mecanizado*⁴.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** puede dar lugar al uso indebido de las computadoras.

La situación comentada en el **apartado a.2)** propicia que personas no autorizadas puedan acceder a la información y hacer uso indebido de esta.

La situación comentada en el **apartado b.** atrasa el establecimiento del *Plan* y la continuidad de las operaciones del *Sistema* en caso de emergencia o desastre.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que el Alcalde, el Director de Finanzas y el personal a cargo del *Sistema* no cumplieron con las

⁴ En marzo de 2010, dicho *Plan* fue revisado por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales.

disposiciones citadas ni protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

Se acepta este señalamiento.

Véanse las recomendaciones 1, 10.b.1) y 11.a.

Hallazgo 9 - Ausencia de reglamentación para regir algunas operaciones del Municipio

Situación

- a. La *Ley 81-1991* requiere que las obligaciones y los desembolsos de fondos públicos municipales se hagan de acuerdo con las ordenanzas o resoluciones y los reglamentos. El Alcalde promulga y publica las reglas y los reglamentos del Municipio con la aprobación de la Legislatura Municipal.

Con relación a los reglamentos, determinamos que a junio de 2009, en el Municipio no se había reglamentado lo siguiente:

- 1) el uso de los vehículos asignados a los funcionarios municipales las 24 horas, los 7 días de la semana
- 2) los gastos de representación y de relaciones públicas
- 3) las compras y el arrendamiento de equipo en casos de emergencias provocados por desastres.

Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior *M-09-15*.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 1) al 3)** son contrarias a los artículos 3.009(c), (g) y (v), 5.005(k) y 8.004 de la *Ley 81-1991*. Además, lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Capítulo IV, Sección 24(1) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

Las situaciones comentadas impiden mantener un control adecuado de los desembolsos relacionados, propician la comisión de irregularidades y evitan que, de estas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causa

Atribuimos las situaciones comentadas a que el Alcalde y los presidentes de la Legislatura Municipal en funciones no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

Se acepta el señalamiento aclarando que la administración municipal preparó los tres reglamentos objeto del hallazgo y se sometieron a la Legislatura Municipal. Quien a su vez los devolvió al ejecutivo para revisión y ajustes finales con las enmiendas sufridas por la Ley de Municipios Autónomos. Por ello sólo están pendientes de revisión final del ejecutivo y aprobación por la Legislatura. [sic] [Apartado a. del 1) al 3)]

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

Nuestra Legislatura Municipal siempre está atenta en el proceso de fiscalización a las operaciones del municipio y para garantizar el buen uso de los recursos y fondos públicos según lo disponen los reglamentos y las leyes aplicables. Que en relación a los reglamentos mencionados, fueron discutidos con el señor alcalde y según me manifiesta éste, se están trabajando por sus asesores y próximamente pasarán a la Legislatura Municipal para la consideración y aprobación de estos. Que es la administración municipal quien prepara los reglamentos para ser considerados por la Legislatura Municipal. Que estaremos atentos a dichos reglamentos y pasaremos juicio con independencia y objetividad para la aprobación conforme lo establece la Ley. [sic] [Apartado a. del 1) al 3)]

Véanse las recomendaciones 1, 11.b., 12.a. y b., y 13.

Hallazgo 10 - Falta de documentos y de certificaciones en los comprobantes de desembolso

Situaciones

- a. El Director de Finanzas es el responsable de efectuar los pagos en el Municipio. Los pagos se realizan mediante comprobantes de desembolso en los que se incluyen los justificantes que los originan, tales como: facturas, cotizaciones, conduces, entre otros. En las facturas se requiere que todo proveedor o contratista del Municipio certifique la ausencia de conflicto de intereses en las transacciones con relación a funcionarios y a los empleados municipales.

En el examen realizado a los comprobantes de desembolso, determinamos los siguiente:

- 1) De febrero de 2005 a enero de 2006, se autorizaron para pago 15 comprobantes de desembolso por \$74,500 para el arrendamiento de equipo pesado para el acarreo de desperdicios sólidos. En los justificantes de dichos pagos, no se incluyeron las hojas de entrega del material transportado.
- 2) De febrero de 2005 a abril de 2009, se autorizaron para pago 56 comprobantes de desembolso por \$324,232. En las facturas relacionadas, no se incluyó una certificación de los proveedores o los contratistas sobre la ausencia de interés en las ganancias producto del contrato por los funcionarios y los empleados del Municipio.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** son contrarias a los artículos 6.005(c) y 8.005 de la *Ley 81-1991*. La situación comentada en el **apartado a.2)** también es contraria al *Boletín Administrativo OE-2001-73* del 29 de noviembre de 2001, emitido por la entonces Gobernadora. Dicho *Boletín* se hizo extensivo a los municipios mediante el *Memorando Circular 2002-01* del 4 de enero de 2004, emitido por el Comisionado de Asuntos Municipales.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** propician la comisión de irregularidades y evitan que, de estas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** a que el Director de Finanzas no cumplió con las disposiciones citadas ni supervisó adecuadamente la emisión de dichos desembolsos.

Comentarios de la Gerencia

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

Se acepta el señalamiento. Como acción correctiva inicial se instruyó al Director de Finanzas para que refuerce las tareas de pre-intervención para asegurarse que los comprobantes de desembolso contengan toda la documentación requerida [...] Asimismo, se instruyó al Director de Finanzas para que prepare un formulario general con el lenguaje requerido por el Boletín Administrativo OE-2001-73 y se utilice como anejo a las facturas de suplidores. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 1, y 10.c.1) y 2).

Hallazgo 11 - Falta de controles sobre los cheques en blanco y las recaudaciones**Situaciones**

- a. Se determinaron las siguientes faltas de control interno con relación a los cheques en blanco:
 - 1) No se llevaba un inventario perpetuo de los cheques en blanco para ninguna de las cuentas bancarias. Tampoco se hacían verificaciones periódicas sobre la existencia de los mismos. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior *M-09-15*.
 - 2) Los cheques en blanco que estaban bajo la custodia de la Pagadora Oficial, no estaban guardados en un lugar seguro. Estos se encontraban en el piso y en un armario ubicado en la oficina de dicha empleada.

- 3) A diciembre de 2009, no se llevaba un registro del despacho con las requisiciones de los cheques en blanco al Oficial de Pagaduría.
- b. El examen de las recaudaciones reveló las siguientes faltas de control:
- 1) Los duplicados de 32 recibos de recaudación por \$7,779 expedidos de mayo de 2006 a junio de 2009, tenían tachaduras, borrones, alteraciones e información escrita en original. El Director de Finanzas no realizó investigaciones al respecto.
 - 2) De junio de 2006 a marzo de 2009, se expidieron 16 recibos de recaudación por \$27,123 sin las firmas del Recaudador Oficial o de los recaudadores auxiliares.
 - 3) De junio de 2006 a junio de 2009, los recaudadores auxiliares cancelaron 33 recibos de recaudación sin indicar las razones para esto.
 - 4) No se encontraron, ni los funcionarios del Municipio pudieron suministrarnos para examen, cinco recibos de recaudación, *Modelo CR-01*.
 - 5) Los recaudadores a quienes se les entregaban los valores recibidos por correo no firmaban el *Registro de Valores Recibidos* como constancia del recibo de estos. Además, ningún funcionario municipal ajeno a las recaudaciones verificaba que para los valores recibidos por correo se hubieran expedido los recibos de recaudación correspondientes.
 - 6) No se mantenían inventarios perpetuos ni se realizaban verificaciones periódicas de los recibos de recaudación, modelos *CR-01* y *CR-02*. Tampoco el Director de Finanzas mantenía la custodia de dichos recibos. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior *M-09-15*.

Crterios

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.6)** son contrarias a las normas de sana administración y de control interno de mantener los

cheques en blanco en un lugar seguro y bajo llave, llevar un inventario perpetuo adecuado de los mismos y hacer verificaciones periódicas de su existencia, y llevar un registro de su despacho. Además, de mantener un inventario perpetuo de los recibos de recaudación.

Las situaciones comentadas en el **apartado b. del 1) al 5)** son contrarias a los artículos 6.005 y 8.010(d) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** pueden ocasionar el uso indebido y la comisión de irregularidades con los desembolsos legislativos, los cheques y las recaudaciones, y evitan que, de cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que el Director de Finanzas no cumplió con las disposiciones citadas ni protegió los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

Se acepta el señalamiento. Como acción correctiva inicial se instruyó al Director de Finanzas para que establezca las medidas necesarias y adecuadas de control interno para las recaudaciones y el control de los cheques en blanco.
[Apartados a. y b.]

Véanse las recomendaciones 1, y 10.b.2) y 3).

Hallazgo 12 - Recursos económicos en fondos especiales y en cuentas bancarias con saldos inactivos

Situaciones

- a. Para llevar a cabo sus operaciones, el Municipio genera ingresos propios, y recibe donativos y asignaciones mediante resoluciones conjuntas. También recibe fondos federales. Dichos fondos son utilizados en los diferentes proyectos y departamentos del Municipio para el pago a los proveedores, a los contratistas y a los empleados del mismo. Sin embargo, en ocasiones los fondos no son reclamados,

los proyectos se retrasan o existen sobrantes en las partidas, y estos permanecen inactivos en las cuentas del Municipio.

En los memorandos circulares núms. 93-34 del 17 de noviembre de 1993 y 95-53 del 24 de octubre de 1995, emitidos por el Comisionado de Asuntos Municipales, se establecen los procedimientos para disponer de fondos inactivos. De igual forma, en el *Reglamento para la Administración Municipal* se establece la forma en que se manejarán los sobrantes de asignaciones legislativas.

El examen realizado de los fondos inactivos del Municipio reflejó lo siguiente:

- 1) Al 30 de junio de 2009, en el Informe sobre los Fondos Especiales preparado por el Municipio, se reflejaban 92 fondos especiales con recursos económicos por \$4,621,299 que habían permanecido inactivos por períodos que fluctuaban de 12 a 24 meses.
- 2) A marzo de 2009, el Municipio mantenía 28 cuentas bancarias de fondos especiales con balances por \$1,362,813, las cuales habían permanecido inactivas por períodos que fluctuaban de 14 a 60 meses. Además, mantenía 6 cuentas bancarias de fondos especiales que llevaban más de 3 años con balances en 0.

Situaciones similares a las indicadas en el **apartado a.1) y 2)** se comentaron en el informe de auditoría anterior *M-09-15*.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** son contrarias a lo establecido en los memorandos circulares núms. 93-34 y 95-53 y en el Capítulo III, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal*.⁵

⁵ En el Capítulo III, Sección 2 del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluía una disposición similar.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** privan al Municipio de recursos económicos que pueden utilizarse para atender otras necesidades. Además, dificultan la contabilidad municipal al mantener en los libros e informes fiscales recursos y fondos que han permanecido inactivos durante años.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que el Director de Finanzas no cumplió con las disposiciones citadas ni administró adecuadamente las finanzas del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

Se acepta el señalamiento. Como acción correctiva se instruyó al Director de Finanzas para que comience a verificar los propósitos de los fondos especiales para determinar la necesidad actual del Municipio en los mismos y decidir sobre el uso y disposición del fondo y/o comenzar con el proceso de reprogramación de balances. En cuanto, a los fondos inactivos con balances en cero, se harán los trámites de contabilidad pertinentes y las gestiones con las instituciones financieras para cerrar los mismos. [sic]

Véanse las recomendaciones 1, 10.b.4) y 13.

**COMENTARIO
ESPECIAL**

Al 31 de diciembre de 2009, estaban pendientes de resolución por los tribunales 20 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$3,059,430. De este importe, \$2,542,707 eran por daños y perjuicios, \$300,000 por paso de servidumbre, \$103,662 por cobro de dinero, \$100,000 por destitución, y \$13,061 por sueldos y liquidaciones de vacaciones regulares. Además, estaba pendiente de resolverse un caso presentado ante la Comisión Apelativa del Servicio Público (CASP), antes Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público (CASARH), por ajuste en salario.

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 12]**

Al Alcalde

2. Ver que no se fraccionen los costos de construcción de las obras públicas y, que se cumpla con el requisito de celebrar subasta pública según dispuesto en la *Ley*. **[Hallazgo 1]**
3. Abstenerse de utilizar fondos para fines ajenos a la gestión pública. Esto, de manera que los recursos del Municipio se utilicen eficientemente en servicios que redunden en mejores beneficios para la ciudadanía. **[Hallazgo 2]**
4. Ver que se obtengan los permisos de la OGPE antes de ordenar la construcción y el uso de las obras. **[Hallazgo 3-a.1) y 2)]**
5. Ver que se preparen informes de inspección y minutas de los proyectos en construcción. **[Hallazgo 3-b.]**
6. Cumplir con lo establecido en la Constitución y en la *Ley*, según corresponda, en lo referente a:
 - a. Las acciones de personal, de manera que no se afecten adversamente los fondos municipales con acuerdos o sentencias en caso de litigios o demandas **[Hallazgo 4-a.]**
 - b. Que se atiendan adecuadamente las demandas incoadas contra el Municipio para evitar el pago de intereses de las sentencias dictadas por los tribunales **[Hallazgo 4-b.]**
 - c. No dejar de contestar cualquier procedimiento o acción en que sea parte el Municipio, en especial aquellos donde están en riesgo fondos municipales. **[Hallazgo 4-c.]**
7. Obtener, previamente, la autorización de la Legislatura Municipal para contratar con agencias estatales la prestación de servicios personales en destaque, formalizar los correspondientes contratos escritos, y ver que la situación que se comenta no se repita. **[Hallazgo 5]**

8. Cumplir con lo dispuesto en la *Ley* relacionado con el nombramiento del Auditor Interno. **[Hallazgo 6]**
9. Ver que se remitan a esta Oficina, dentro del tiempo establecido, copias de los contratos y de las enmiendas que se otorguen, según requerido por la *Ley Núm. 18* y por el *Reglamento Núm. 33*. **[Hallazgo 7-a.]**
10. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del Director de Finanzas para asegurarse de que:
 - a. Obligue los créditos presupuestarios necesarios para el pago de los contratos cuando estos se otorguen. **[Hallazgo 7-b.]**
 - b. Corrija las deficiencias relacionadas con:
 - 1) los códigos de acceso al *Sistema* y el *Plan de Respuesta a Emergencias* **[Hallazgo 8-a.2), y b.1) y 2)]**
 - 2) los cheques en blanco **[Hallazgo 11-a.]**
 - 3) las recaudaciones **[Hallazgo 11-b.]**
 - 4) los recursos económicos en fondos especiales y en cuentas bancarias con saldos inactivos. **[Hallazgo 12]**
 - c. Procese los comprobantes de desembolso, cuando estos contengan:
 - 1) las hojas de entrega del material depositado, cuando se trate del acarreo de desperdicios sólidos **[Hallazgo 10-a.1)]**
 - 2) la certificación en las facturas de los proveedores, en cuanto a la ausencia de interés por parte de los funcionarios y los empleados municipales en las ganancias o los beneficios producto de los bienes adquiridos o los servicios contratados. **[Hallazgo 10-a.2)]**
11. Ver que se establezcan normas y procedimientos para reglamentar el uso de:
 - a. las computadoras **[Hallazgo 8-a.1)]**

- b. los vehículos asignados a funcionarios municipales las 24 horas del día, los 7 días de la semana. [Hallazgo 9-a.1]
12. Preparar los proyectos de ordenanzas y presentarlos a la Legislatura Municipal para reglamentar lo siguiente:
- a. los gastos de representación y de relaciones públicas [Hallazgo 9-a.2]
 - b. las compras y el arrendamiento de equipo en casos de emergencias. [Hallazgo 9-a.3]

Al Presidente de la Legislatura Municipal

13. Informar a la Legislatura Municipal sobre las situaciones que se comentan en los hallazgos 2, 4-a., 5, 6, 9 y 12, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan; y establecer un plan de seguimiento para que estas situaciones se atiendan prontamente y no se repitan.

AGRADECIMIENTO

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

Por:

Oficina del Contralor
Yermín M. Valdivia

ANEJO 1

MUNICIPIO DE ADJUNTAS
OTRAS RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR
M-09-15 DEL 5 DE AGOSTO DE 2008

- a. Al 31 de diciembre de 2009, no se habían recobrado \$17,704 correspondientes a lo siguiente:
- 1) Relativo al *Informe de Auditoría M-09-15 (Recomendación 10)*:
 - a) los \$12,947 por la pavimentación de una iglesia y un negocio privado [**Hallazgo 4-a.**]
 - b) los \$4,757 por la pavimentación de un camino en una finca privada. [**Hallazgo 4-b.**]

ANEJO 2

MUNICIPIO DE ADJUNTAS
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO
DEL 1 DE ENERO DE 2007 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009⁶

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Jaime H. Barlucea Maldonado	Alcalde ⁷	1 en. 07	31 dic. 09
Sr. Jorge I. Quiles Feliciano	Director de Finanzas	1 en. 07	31 dic. 09
Sra. Wanda A. Maldonado Rivera	Directora de Programa Federales	1 en. 07	31 dic. 09
Sra. Kenia Ortiz Rivera	Secretaria Municipal	1 en. 07	31 dic. 09
Sra. Claribel Pagán Cuevas	Directora de Recursos Humanos	1 en. 07	31 dic. 09
Sr. José E. Aponte Soto	Director de Obras Públicas Municipal	1 en. 07	31 dic. 09

⁶ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

⁷ El Hon. Jaime H. Barlucea Maldonado ocupa el puesto desde el 11 de enero de 2005. El alcalde anterior fue el Sr. Roberto Vera Monroig, quien estuvo del 13 de enero de 1997 al 10 de enero de 2005.

ANEJO 3

MUNICIPIO DE ADJUNTAS
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DEL 1 DE ENERO DE 2007 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009⁸

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Arcelio González Vélez	Presidente	12 en. 09	31 dic. 09
Sr. Enrique Puig Colón	”	1 en. 07	11 en. 09
Sra. Wanda I. Torres Laracuente	Secretaria	1 en. 07	31 dic. 09

⁸ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

MISIÓN

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

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

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-08-32* del 27 de junio de 2008, disponible en nuestra página en Internet.

QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensión 2124, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico Querellas@ocpr.gov.pr o mediante la página en Internet de la Oficina.

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

En los informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las auditorías. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos hallazgos.

La manera más rápida y sencilla de obtener copias libres de costo de los informes es mediante la página en Internet de la Oficina.

También se pueden emitir copias de los mismos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el Administrador de Documentos al (787) 294-0625 o (787) 200-7253, extensión 536.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Internet:

<http://www.ocpr.gov.pr>

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069