

Brunilda Ortiz Rodríguez

3-Dic-2012



Secretaria

Brunilda Ortiz Rodríguez

- 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

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 Leves

INFORME DE AUDITORÍA M-13-16

29 de noviembre de 2012

Municipio de Santa Isabel

(Unidad 4068 - Auditoría 13354)

Período auditado: 1 de julio de 2007 al 30 de junio de 2010

CONTENIDO

	Página
ALCANCE Y METODOLOGÍA	3
CONTENIDO DEL INFORME	3
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....	4
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	5
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	5
1 - Compra de bienes y servicios sin celebrar subasta pública y sin obtener las cotizaciones requeridas, compras mediante la aprobación de órdenes ejecutivas, adquisición de bienes y servicios adjudicados a licitadores que no fueron los mejores postores, y falta de identificación de los empleados que participaron en el proceso de obtener cotizaciones	6
2 - Donativos a dos asociaciones de residentes para el establecimiento de controles de acceso sin la previa autorización de la Legislatura Municipal, y otras deficiencias en el procedimiento para autorizar un control de acceso	10
3 - Uso indebido de la tarjeta de crédito asignada a un funcionario municipal para gastos de representación y gastos de viaje al exterior, falta de controles para el uso de la misma, y deficiencias en el reembolso de fondos a dicho funcionario	15
4 - Facturación y pagos en exceso a un contratista por el servicio para el acarreo de escombros y tierra, y otras deficiencias relacionadas con los contratos y los justificantes para pago.....	20
5 - Deficiencias relacionadas con fondos provenientes de una resolución conjunta asignada al Municipio por el Departamento de Agricultura.....	22
6 - Uso contrario a la ley de fondos provenientes del Impuesto de Ventas y Uso para el pago de una deuda estatutaria.....	26
7 - Pago de deudas incurridas ilegalmente.....	28
8 - Donativos concedidos a entidades y a ciudadanos particulares sin cumplir con los requisitos establecidos por ley, y otras deficiencias relacionadas.....	29
9 - Falta de certificaciones y de justificantes en los comprobantes de desembolso, deficiencias relacionadas con las requisiciones, documentos no encontrados para examen, y compras de bienes y servicios sin emitir previamente las órdenes de compra	33
10 - Pagos indebidos a dos empleados municipales por períodos no trabajados y deficiencias relacionadas con los registros de asistencia de estos, y empleada asignada en destaque en una escuela pública sin la autorización de la Legislatura Municipal y sin formalizarse un acuerdo escrito.....	37
11 - Pagos indebidos a exempleados municipales por concepto de un bono de verano	41

12 - Tiempo libre concedido por el Alcalde a los empleados municipales sin cargo a las licencias acumuladas y sin la aprobación de la Legislatura Municipal.....43

13 - Ausencia de una Unidad de Compras centralizada.....44

RECOMENDACIONES45

AGRADECIMIENTO.....50

ANEJO 1 - INFORMES PUBLICADOS.....51

ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO52

ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO53

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

29 de noviembre 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 Santa Isabel 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 y, en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2007 al 30 de junio de 2010. 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, tales como: entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares; inspecciones físicas; examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada y suministrados por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos; y confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Determinamos emitir dos informes de dicha auditoría. Este es el último informe y contiene 13 hallazgos sobre el resultado del examen que realizamos de las compras y los desembolsos, el personal (parcial), y algunos controles y procedimientos. En el **Anejo 1** presentamos información sobre el primer informe emitido sobre

las operaciones fiscales del Municipio. El mismo 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 durante el período auditado. 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 durante el período auditado.

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

Emergencias y Administración de Desastres, Oficina de Programas Federales, y Policía Municipal.

El presupuesto del Municipio ascendió a \$10,515,699 en el año fiscal 2007-08, a \$12,024,418 en el 2008-09, y a \$11,419,199 en el 2009-10. El Municipio tenía preparados sus estados financieros auditados para los indicados años fiscales. Las operaciones del año fiscal 2007-08 reflejaron un déficit por \$4,642,970, y para el 2008-09 y 2009-10 un superávit de \$293,012 y \$358,437, respectivamente¹.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* fueron remitidas al Hon. Enrique H. Questell Alvarado, Alcalde, mediante cartas de nuestros auditores, del 14 de julio y 29 de noviembre de 2010 y 28 de febrero de 2011. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante cartas del 2 de agosto de 2010 y 11 de enero y 20 de abril de 2011, el Alcalde remitió sus comentarios a los hallazgos incluidos en las cartas de nuestros auditores. Los comentarios de dicho funcionario 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 3 de abril de 2012. Este contestó mediante cartas del 7 y 30 de mayo de 2012. Los comentarios del Alcalde fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en la sección titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Las pruebas efectuadas revelaron serias desviaciones de disposiciones de ley y de reglamentación relacionada con la administración de las compras y los desembolsos [**Hallazgos del 1 al 7**]. Por esto, en nuestra opinión, dichas operaciones no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Las pruebas efectuadas también reflejaron que

¹ El balance reflejado en los años fiscales 2008-09 y 2009-10 fue objetado por los contadores públicos autorizados quienes emitieron una opinión adversa respecto a la razonabilidad de los estados financieros para dichos años. [Véase el **Hallazgo 1** del *Informe de Auditoría M-13-15* del 29 de noviembre de 2012]

las demás operaciones, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 8 al 13**. A continuación, se comentan los **hallazgos del 1 al 13**.

Hallazgo 1 - Compra de bienes y servicios sin celebrar subasta pública y sin obtener las cotizaciones requeridas, compras mediante la aprobación de órdenes ejecutivas, adquisición de bienes y servicios adjudicados a licitadores que no fueron los mejores postores, y falta de identificación de los empleados que participaron en el proceso de obtener cotizaciones

Situaciones

- a. El Municipio debe cumplir con el procedimiento de subasta pública cuando se trate de las compras de materiales, equipo, comestibles, medicinas, y otros suministros de igual o similar naturaleza, uso o características que excedan \$100,000². Para toda compra anual que no exceda dicho importe se requiere que los municipios obtengan, por lo menos, tres cotizaciones. Se prohíbe el desembolso de fondos municipales para la compra de bienes, de suministros y de servicios sin las debidas cotizaciones requeridas por ley o reglamento. Además, se establece que se adjudicará a favor del postor razonable más bajo, y se considerará que las propuestas sean conforme a las especificaciones y cualesquiera otras condiciones. Se podrá adjudicar a un postor que no sea necesariamente el más bajo si con esto se beneficia el interés público. En este caso, se deberán hacer constar por escrito las razones aludidas como beneficiosas al interés público que justifican tal adjudicación.

El funcionario o empleado municipal que solicite, reciba y acepte las cotizaciones requeridas por ley o reglamento, deberá escribir, en toda la documentación pertinente, en forma legible y clara, su nombre completo y título, y deberá firmar en cada etapa del proceso, incluso la verificación de exactitud y corrección de los estimados de costo.

² La *Ley 81-1991* fue enmendada por la *Ley 127-2005* y por la *Ley 158-2009*, para aumentar el límite de compras sin subasta pública a \$40,000 y a \$100,000.

Nuestro examen reveló lo siguiente:

- 1) En los años fiscales del 2007-08 al 2009-10, el Municipio ordenó y pagó compras por \$373,637 sin la celebración de subastas públicas, según se indica:

Concepto	Año fiscal	Importe
Suministro de gasolina y diésel	2008-09	\$127,434
Uniformes escolares	2007-08	81,435
”	2008-09	62,203
”	2009-1	<u>102,565</u>
TOTAL		<u>\$373,637</u>

- 2) De julio de 2005 a febrero de 2010, se ordenaron 184 compras de bienes y servicios por \$253,546, por distintos conceptos cuyos costos individuales no excedían de \$40,000, sin obtener las cotizaciones de precio de, por lo menos, 3 proveedores representativos en el mercado.
- 3) De las compras indicadas en el **apartado a.1) y 2)**, \$223,244 fueron realizadas, sin facultad legal para ello, mediante 19 órdenes ejecutivas aprobadas de julio de 2005 a octubre de 2008 por el Alcalde, para extender la vigencia de 10 subastas celebradas, cuya vigencia había expirado. Para dichas subastas y para las extensiones no se otorgaron contratos escritos.
- 4) En febrero y mayo de 2008, se ordenaron 2 compras por \$11,465 de equipo de computadoras (\$4,475) y de construcción (\$6,990) a 2 proveedores cuyas ofertas excedieron por \$993 y \$390 a las presentadas por otros proveedores que cumplieron con las especificaciones. Dichas cotizaciones fueron las más altas de las presentadas por los demás proveedores. En el comprobante de desembolso del equipo de computadoras se incluye una carta explicativa en la que se indicó que la decisión se tomó debido a que el proveedor agraciado presentó la oferta más baja, lo que no

era cierto, y que los demás proveedores no cumplieron con las especificaciones solicitadas. El Municipio pagó dichas compras de marzo a julio de 2008.

- 5) De septiembre de 2007 a febrero de 2010, se autorizaron 9 pagos por \$49,919 a 7 proveedores para la adquisición de bienes y servicios. Las cotizaciones remitidas por los proveedores e incluidas con los comprobantes y sus justificantes, no tenían el nombre, el título ni la firma del funcionario o del empleado municipal que solicitó, recibió y aceptó las cotizaciones, ni del que adjudicó las compras de las mismas, contrario a lo dispuesto en la *Ley*.

Situaciones similares a las comentadas en el **apartado a.1), 2) y 5)** se incluyeron en el informe de auditoría anterior *M-09-64* del 26 de mayo de 2009.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 1) al 3)** son contrarias al Artículo 8.004 de la *Ley 81-1991*. Además, lo comentado en el **apartado a.1) y 3)** es contrario al Artículo 10.001(a) de la *Ley 81-1991*.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.2) y 3)** también son contrarias al Artículo 10.002(b) de la *Ley 81-1991*, y lo comentado en el **apartado a.2), 3) y 5)**, al Artículo 10.007(a) de la *Ley 81-1991*.

Lo comentado en el **apartado a.3)** es contrario al Capítulo VIII, Parte II, Sección 7 del *Reglamento para la Administración Municipal*. En el Capítulo VIII, Parte IV, Sección 2(6) del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluía una disposición similar.

La situación comentada en el **apartado a.4)** es contraria al Capítulo VIII, Parte III, Sección 1(1) del *Reglamento para la Administración Municipal*. En el *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluía una disposición similar.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 1) al 3)** impidieron la libre competencia entre proveedores, para evitar la posibilidad de favoritismo en la adjudicación, y que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas para seleccionar las mejores ofertas.

Lo comentado en el **apartado a.4)** ocasionó que el Municipio pagara en exceso \$1,383 por la adquisición de los equipos mencionados, recursos necesarios para atender otras necesidades.

La situación comentada en el **apartado a.5)** propicia la comisión de irregularidades y dificulta que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el Alcalde y la Directora 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:

El mercado de gasolina y diesel está regulado respecto al margen de ganancia, y además, en nuestro Municipio son limitadas las Estaciones de Gasolina que proveen facilidad de ventas a crédito. En el caso mencionado, el suplidor está ubicado convenientemente, nos ofreció precios competitivos, nos extendió el crédito requerido, y además, fue el suplidor agraciado en la subasta 2008-01, realizada para año fiscal 2007-2008, cuya vigencia se extendía hasta el 30 de junio de 2008, y que fuera ampliada hasta el 31 de octubre de 2009 mediante Órdenes Ejecutivas a esos efectos. [sic]

El asunto de los uniformes escolares corresponde a donativos a familias indigentes para que éstos adquirieran los uniformes escolares para sus niños, mediante un procedimiento en el cual se otorgaba a cada familia indigente solicitante una cantidad máxima por niño, y estos a su vez utilizaban el documento otorgado por nuestro Municipio con acreedor del donativo (debidamente autorizado) para la adquisición de los uniformes escolares en los comercios participantes (comercios del Casco Urbano), según su necesidad y conveniencia. Entendemos que este procedimiento es equivalente a haberle otorgado el donativo en efectivo a las familias indigentes a los fines de que estos pudiesen adquirir los uniformes escolares para sus niños, con la salvedad de que nos

permitió asegurar que los recursos fueran destinados en su totalidad a la adquisición de uniformes escolares para los niños de familias indigentes. [sic] **[Apartado a.1)]**

Impartimos instrucciones a los fines de que se fortalezcan los controles y procedimientos existentes para la solicitud de cotizaciones, a los fines que se realice y se documente el proceso a tono con los requerimientos de la Ley Núm. 81, según enmendada. Por otro lado, es nuestro interés comentar que, dado el caso que las subastas para ciertos renglones no habían sido adjudicadas, optamos por la alternativa de extender la vigencia de las subastas adjudicadas previamente para dichos renglones, a los fines de no afectar las operaciones de nuestro Municipio. [sic] **[Apartado a.2) y 3)]**

La determinación de seleccionar al suplidor agraciado se hizo considerando las especificaciones solicitadas, y tomando en cuenta la razonabilidad de precios. Entendemos que considerar únicamente el factor precio en la adquisición de bienes y/o servicios, no necesariamente es conveniente a los intereses del Municipio. [sic] **[Apartado a.4)]**

Impartiremos instrucciones al personal a los fines de que el proceso de solicitud, recibo y adjudicación de cotizaciones sea documentado conforme a los requerimientos de la Ley Núm. 81. **[Apartado a.5)]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde respecto al **apartado a.1) y 4) del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Respecto al **apartado a.1)**, se impidió la libre competencia entre proveedores. Además, en el caso de los uniformes, el Municipio designó los negocios que podían suministrar los mismos. Respecto al **apartado a.4)**, determinamos que los bienes y servicios adquiridos no se otorgaron a los postores razonables más bajos que cumplieron con las especificaciones.

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 7, 8.a.1) y 28.

Hallazgo 2 - Donativos a dos asociaciones de residentes para el establecimiento de controles de acceso sin la previa autorización de la Legislatura Municipal, y otras deficiencias en el procedimiento para autorizar un control de acceso

Situaciones

- a. Los municipios pueden conceder permisos para el control del tráfico de vehículos de motor y del uso de las vías públicas en paseos peatonales, calles, urbanizaciones y comunidades residenciales,

públicas o privadas, con un solo acceso de entrada y de salida o que tengan más de un acceso de entrada o de salida. Toda autorización o permiso de control de acceso se emitirá sujeto a las condiciones y a los requisitos establecidos por ley y por reglamento que adopte la Junta de Planificación de Puerto Rico.

1) De mayo a agosto de 2007, el Municipio emitió cinco órdenes de compra por \$29,507 para la compra e instalación del sistema de control de acceso (\$13,575), el sistema de cámaras de seguridad (\$14,583), y la construcción de los portones de entrada y de salida (\$1,349) para las urbanizaciones Praderas del Sur (\$21,514) y Brisas del Prado (\$7,993). De mayo a noviembre de 2007, se efectuaron pagos por \$28,867 para dichas compras y servicios. Al 30 de junio de 2010, los restantes \$640 no habían sido desembolsados. Nuestro examen reveló lo siguiente:

- a) Al momento en que el Municipio ordenó las compras y los servicios, dichas urbanizaciones no contaban con los permisos para la implantación de los controles de acceso. En el caso de la Urbanización Praderas del Sur, la autorización para la implantación de dicho control fue aprobada por la Legislatura Municipal mediante la *Ordenanza Núm. 12* del 3 de octubre de 2007; esto es entre 54 y 154 días luego de haberse emitido las órdenes de compra. En cuanto a la Urbanización Brisas del Prado, al 30 de junio de 2010 la Legislatura Municipal no había autorizado el establecimiento del control de acceso.
- b) No se había remitido para la aprobación de la Legislatura Municipal la donación del equipo y de la instalación indicados en el **apartado a.1)**, para la compra del equipo y el establecimiento de los controles de acceso. Además, la Asociación de Residentes de la Urbanización Brisas del Prado no estaba registrada en el Departamento de Estado

como una entidad sin fines de lucro, por lo cual no procedía el donativo que se les hizo por \$7,993.

2) El 3 de octubre de 2007 la Legislatura Municipal aprobó la *Ordenanza Núm. 12* para aprobar la Solicitud de Autorización para la Implantación de un Sistema de Control de Acceso en la Urbanización Praderas del Sur. En relación con el proceso para aprobar dicha solicitud, determinamos las siguientes deficiencias:

a) La solicitud presentada por la Asociación de Residentes carecía de lo siguiente:

- El nombre y la dirección postal del residente en cada residencia de la comunidad al presentar la solicitud, y del dueño de la propiedad si fuera diferente al residente.
- Un diseño preliminar de las facilidades y de las estructuras propuestas para el control del tránsito y uso público de las calles.
- Plano de mensura certificado por un profesional autorizado que describa gráficamente los límites propuestos para el área a controlarse.
- Garantía de que se le proveerá acceso por igual y en todo momento a todos los residentes de la comunidad, incluidos a los que no favorezcan el establecimiento de los controles propuestos.
- Estimado de costos de construcción para los controles propuestos, así como para su operación y mantenimiento.
- Descripción de la forma en que se garantizará la instalación, la operación, el mantenimiento de los mecanismos de control y la remoción de dichas

- facilidades, en caso de que la comunidad resuelva remover las mismas luego de instaladas.
- Estudio sobre la condición del tránsito en el sector circundante a la comunidad antes y después de que se establezcan los controles propuestos, endosado por el Departamento de Transportación y Obras Públicas.
 - Evidencia de haber notificado sobre la solicitud de permiso a los dueños y a los residentes de las propiedades ubicadas dentro de una distancia de 100 metros de la comunidad.
- b) No existe evidencia del envío de una notificación sobre la vista pública a cada residencia.
- c) En agosto de 2007, el Municipio ordenó el anuncio de la vista pública para el control de acceso de la urbanización en un periódico de circulación general por \$482. Este anuncio fue pagado por el Municipio en marzo de 2008; esto, contrario a lo establecido en la reglamentación que requería que este aviso fuera pagado por el Consejo de Residentes.
- d) El Municipio no envió la notificación de dictamen preliminar favorable a cada residente y dueño de las propiedades de dicha urbanización.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)a)** es contraria a la Sección 1 de la *Ley Núm. 21 del 20 de mayo de 1987, Ley de Control de Acceso*.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1)** son contrarias a los artículos 8.005 y 9.014 de la *Ley 81-1991*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario a las secciones 5.03, 5.04(1) y (2), y 506 del *Reglamento de Planificación Núm. 20, Reglamento de Control de Tránsito, Uso Público de Calles Locales*.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1)** impidieron a la Legislatura Municipal ejercer sus facultades legislativas, previo a la implantación de los controles de acceso y a la donación del equipo y de la instalación, lo que puede tener consecuencias adversas para el Municipio y para los residentes de dichas urbanizaciones.

Lo comentado en el **apartado a.1)b) y 2)c)** ocasionó pagos indebidos por \$8,475.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.2)a), b) y d)** propician la comisión de irregularidades en las autorizaciones para la implantación de controles de acceso.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el Alcalde, la Directora de Finanzas y la Legislatura Municipal no cumplieron con las disposiciones citadas ni administraron eficientemente las finanzas municipales ni protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

Impartimos instrucciones a nuestro personal a los fines de que, prospectivamente, en situaciones similares a las comentadas, se tomen las precauciones necesarias a los fines de asegurar que los procedimientos de solicitud y autorización de implantación de sistemas de control de acceso en urbanizaciones de nuestro Pueblo se lleven a cabo siguiendo los procedimientos establecidos. Sin embargo, queremos comentar que las medidas tomadas han sido una de varias medidas para fortalecer la seguridad y vigilancia en bienestar de nuestros ciudadanos. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 2, 3, 9, 11.a. y b., 12, 13, 19 y 28.

Hallazgo 3 - Uso indebido de la tarjeta de crédito asignada a un funcionario municipal para gastos de representación y gastos de viaje al exterior, falta de controles para el uso de la misma, y deficiencias en el reembolso de fondos a dicho funcionario

Situaciones

- a. El Municipio autorizó al Alcalde el uso de una tarjeta de crédito expedida por una institución bancaria, para el pago de los gastos de representación y de relaciones públicas relacionados directamente con el bienestar o interés público de la comunidad y que sean compatibles con las funciones específicas de este. Esto, con el propósito de facilitar las transacciones que este realizara inherentes a su cargo. Por otra parte, el Director de Finanzas supervisaba los desembolsos que se realizaban y tomaba las medidas para salvaguardar y proteger los fondos del Municipio.

De enero de 2007 a abril de 2009, el Alcalde incurrió en gastos por \$25,433 con cargo a la tarjeta de crédito que tenía asignada para uso oficial, los cuales el Municipio pagó en su totalidad. El examen realizado sobre dichos cargos reflejó lo siguiente:

- 1) De junio de 2007 a diciembre de 2008, el Alcalde incurrió en gastos por \$7,762 por comidas en restaurantes (\$4,033), boletos de avión para viajes fuera de Puerto Rico (\$1,192), compra de artículos en varios comercios (\$1,401), transportación terrestre (\$800), combustible (\$120) y otros gastos no identificados (\$216) para los cuales no presentó al Departamento de Finanzas las facturas certificadas por los proveedores de bienes y servicios. Dichos pagos fueron realizados de septiembre de 2007 a febrero de 2009.
- 2) De julio de 2007 a diciembre de 2008, el Alcalde incurrió en gastos por \$6,026 por concepto de cenas en varios restaurantes. En los comprobantes de desembolso no se incluyó una relación con los nombres de las personas que participaron en las actividades. Dichos pagos fueron realizados de septiembre de 2007 a febrero de 2009.

- 3) De diciembre de 2007 a febrero de 2009, se le pagaron \$1,275 al Alcalde por concepto de dietas incurridas para el período de septiembre de 2007 a diciembre de 2008. No obstante, determinamos que los días en que este reclamó las dietas también utilizó la tarjeta de crédito del Municipio para efectuar pagos en varios restaurantes en Puerto Rico. De octubre de 2007 a febrero de 2009, el Municipio pagó a la institución bancaria \$3,178 por dicho concepto, los cuales fueron cargados por este a la tarjeta de crédito del Municipio.
- 4) De junio de 2007 a diciembre de 2008, el Alcalde incurrió en gastos por \$15,513 por concepto de cenas en restaurantes (\$6,943), boletos aéreos (\$3,577), compra de artículos en comercios (\$3,167), estadías en hoteles (\$690), gastos de transportación (\$800), gastos de combustible (\$120), y otros gastos que no pudimos identificar (\$216). En los comprobantes de desembolso emitidos de agosto de 2007 a febrero de 2009, a favor de la institución bancaria, no se incluyó una certificación sobre la naturaleza y la necesidad de dichos gastos, lo que nos impidió determinar el propósito, la legalidad y la exactitud de gastos por \$6,411, por concepto de cenas en restaurantes (\$5,219) y boletos aéreos (\$1,192).

Situaciones similares a las comentadas en el **apartado a. del 1) al 4)** se comentaron en el informe de auditoría anterior *M-09-64*.

- 5) De septiembre de 2007 a febrero de 2009, el Municipio pagó \$4,467 a la institución bancaria por gastos relacionados con la tarjeta de crédito asignada al Alcalde. Sobre dicho importe, el Municipio pagó innecesariamente \$277 por cargos bancarios. Esto, porque no se pagaba mensualmente el balance reflejado en el estado de cuenta, y el pago se efectuaba después de la fecha de vencimiento.

Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior *M-09-67* del 1 de junio de 2009.

- b. De febrero de 2007 a diciembre de 2009, el Alcalde solicitó y recibió del Municipio \$72,062 por gastos reembolsados y por anticipos por distintos conceptos. El examen realizado sobre dichos desembolsos reflejó lo siguiente:
- 1) De febrero de 2007 a julio de 2009, el Alcalde solicitó y recibió del Municipio el reembolso de \$4,469 por gastos de viajes incurridos con sus fondos personales. Este no remitió certificaciones que justificaran la naturaleza y la necesidad de los mismos, lo que nos impidió determinar el propósito, la legalidad y la exactitud de los mismos. Dichos gastos fueron por concepto de estadías en hoteles para el Alcalde y para los empleados (\$3,174), dietas (\$870), donaciones (\$300), y otros gastos que no pudimos identificar (\$125). Dichos gastos fueron incurridos de febrero de 2007 a junio de 2009.
 - 2) De junio de 2007 a noviembre de 2009, el Alcalde solicitó y recibió del Municipio el reembolso de \$25,685 por gastos incurridos en asuntos oficiales con sus fondos personales. Para dichas transacciones, no presentó al Departamento de Finanzas un informe escrito de las actividades oficiales. Dichos reembolsos correspondían a estadías en hoteles en el exterior para él y para otros funcionarios y empleados municipales (\$12,509), boletos aéreos (\$5,112), dietas (\$3,632), inscripciones en adiestramientos (\$2,700), cenas en restaurantes (\$754), transportación terrestre (\$478) y donaciones (\$500). Dichos gastos fueron incurridos de abril de 2007 a octubre de 2009.
 - 3) En julio de 2008, el Alcalde solicitó y recibió del Municipio el reembolso de \$240 por gastos de dieta incurridos por este mientras asistía a una actividad oficial realizada en el exterior del 13 al 20 de julio de 2008. Determinamos que dichos gastos de dieta no le correspondían, debido a que se consideró el pago de siete desayunos en los días en que los organizadores de la actividad proveyeron esos servicios a los participantes.

Dichos gastos estaban incluidos en los gastos de inscripción de la actividad, los cuales fueron pagados previamente por el Municipio.

- 4) De junio de 2007 a noviembre de 2009, el Alcalde solicitó y recibió del Municipio el reembolso de \$3,515 por gastos de dietas. Dichos gastos fueron incurridos de abril de 2007 a octubre de 2009. Según la evidencia presentada en los comprobantes de desembolso, no le correspondían pagos por \$395 por errores matemáticos (\$240), y debido a que se habían solicitado y cobrado mediante otro comprobante de desembolso (\$155).
- 5) De junio de 2007 a abril de 2009, el Alcalde solicitó y recibió del Municipio el reembolso de \$8,505 por gastos incurridos por él en compañía de otros funcionarios y empleados municipales en asuntos oficiales, para los cuales no presentó los justificantes que evidenciaran la naturaleza y la necesidad de los mismos. Dichos gastos correspondían a la adquisición de boletos aéreos (\$3,370), estadías (\$3,085), dietas (\$450), inscripciones en adiestramientos (\$1,400), y transportación terrestre (\$200), incurridos de abril de 2007 a julio de 2008.

Situaciones similares a las comentadas en el **apartado b. del 1) al 5)** se incluyeron en el informe de auditoría anterior *M-09-64*.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 6.005(c) y (f), 8.005 y 8.010(d) de la *Ley 81-1991*. Además, lo comentado en los **apartados a.1), 2) y 4), y b.1), 2) y 5)** es contrario al Artículo 10.007(a) de dicha *Ley*, y al Capítulo IV, secciones 10(2) y 22(5) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1), 2) y 4)**, también son contrarias al Capítulo IV, Sección 24(4)d) de dicho *Reglamento*. En el Capítulo IV, secciones 9(2), 20(5) y 22(4)d) del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluían unas disposiciones similares a las

dispuestas en el Capítulo IV, secciones 10(2), 22(5) y 24(4)d) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Además, las situaciones comentadas en el **apartado a. del 1) al 4)** son contrarias al *Reglamento para el uso de la Tarjeta de Crédito del Municipio de Santa Isabel*, aprobado el 21 de marzo de 2001.

Efectos

Las situaciones comentadas reflejan una imagen negativa de la administración municipal.

Las situaciones comentadas en los **apartados a.1), 2) y 4)**, y **b.1), 2) y 5)** dificultaron a esta Oficina verificar, en todos sus detalles, la corrección y la propiedad de algunos de dichos desembolsos. Además, lo comentado en los **apartados a.4) y b.1)** nos impidió determinar el fin público que tenían, si alguno, gastos por \$10,880.

Lo comentado en los **apartados a.3), y b.3) y 4)** ocasionó pagos indebidos por \$1,910 por concepto de gastos de dietas (\$1,515), por errores matemáticos (\$240), y por gastos solicitados y cobrados mediante otro comprobante de desembolso (\$155).

La situación comentada en el **apartado a.5)** ocasionó pagos innecesarios por \$277 a una institución bancaria por cargos bancarios.

Causas

Las situaciones comentadas denotan que el Alcalde, la Directora de Finanzas y la Preinterventora 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:

Diferimos respetuosamente de la condición presentada, así como de los efectos y causas concluidas por su Oficina. En primer lugar, las transacciones de referencia se relacionan principalmente a adiestramientos en el exterior requeridos por una Agencia Federal como parte de la capacitación y el desarrollo profesional de los funcionarios y empleados responsables de la administración de los Programas, según consta tanto en los documentos justificantes de

pago, así como en los archivos de los Programas. En los demás casos, representan transacciones relacionadas a gestiones oficiales de funcionarios y empleados en su gestión pública, en beneficio de nuestros constituyentes. [sic]

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece, ya que los gastos de representación y relaciones públicas deben estar justificados con los documentos señalados.

Véanse las recomendaciones 3, 8.b., 11.c. y d., y 14.

Hallazgo 4 - Facturación y pagos en exceso a un contratista por el servicio para el acarreo de escombros y tierra, y otras deficiencias relacionadas con los contratos y los justificantes para pago

Situaciones

- a. De julio de 2007 a diciembre de 2009, el Alcalde formalizó 29 contratos por \$725,000 con un contratista para servicios de acarreo de escombros y tierra extraída de la limpieza de quebradas y zonas inundables en varios sectores del Municipio³. Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:
 - 1) De julio de 2007 a diciembre de 2009, el contratista facturó y cobró \$343,341 por 3,615 viajes realizados por el acarreo de tierra y escombros al vertedero municipal. De acuerdo con el registro de entrada y salida del vertedero municipal, los camiones del contratista efectuaron 2,036 viajes durante dicho período. Esto ocasionó que se pagaran \$146,097 indebidamente por 1,579 viajes no realizados.
 - 2) En los contratos formalizados, los cuales tenían vigencia de un mes cada uno, se establecía que se pagarían \$25,000 por contrato. No obstante, el Contratista facturó y el Municipio le pagó a base de unas tarifas por viaje, que variaban según el tamaño del camión. En los contratos no se establecieron los equipos a utilizarse ni las tarifas que se pagarían por viaje.

³ En los contratos otorgados al contratista se establece que estos son para el arrendamiento de equipo pesado. No obstante, en la práctica lo que se prestó fue el servicio de acarreo de escombros y tierra al vertedero municipal.

Tampoco se requirió en los contratos que las facturas presentadas por el contratista indicaran dónde se obtuvo el relleno o los escombros.

- 3) En las facturas presentadas por el contratista tampoco se incluyó información importante, tal como: los lugares donde se obtuvo el relleno o los escombros, la descripción de los camiones utilizados, los nombres de los choferes, los horarios de los viajes realizados u otra información que permita corroborar la prestación de los servicios contratados.
- 4) Uno de los contratos formalizado en agosto de 2009 por \$25,000 se formalizó con carácter retroactivo, ya que se formalizó 12 días después de haberse comenzado a recibir el servicio.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** son contrarias a los artículos 3.009(s), 6.005(c), 8.005 y 8.010(d) de la *Ley 81-1991*.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.2) y 3)** son contrarias a las normas de sana administración y de control interno que requieren que los contratos de servicio de acarreo, así como los comprobantes de desembolso y demás justificantes, contengan toda la información necesaria para que se pueda verificar en todo momento la corrección de los desembolsos efectuados y poder fijar responsabilidades.

Lo comentado en el **apartado a.4)** es contrario a la Opinión del 19 de marzo de 1999, en el caso *Fernández & Gutiérrez, Inc. v. Municipio de San Juan*, 147 D.P.R. 824 (1999).

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** ocasionó pagos en exceso al contratista por \$146,097.

Lo comentado en el **apartado a.2) y 3)** nos impidió verificar, en su totalidad, la legalidad, la corrección y la propiedad del uso de los fondos públicos en los casos indicados.

La situación comentada en el **apartado a.4)** sobre la ausencia de contratos escritos, previo a la prestación de los servicios, puede ser perjudicial para el Municipio.

Causa

Las situaciones comentadas denotan que el Alcalde, la Directora de Finanzas y el Director de Obras Públicas Municipal no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

El contrato de referencia en el hallazgo corresponde al arrendamiento de equipo pesado (con operador) en relación a las operaciones de nuestro vertedero municipal, y pactado entre las partes con un canon de arrendamiento fijo mensual (no una contratación a base de una tarifa por viaje). Nuestro Municipio, por exigencias de la legislación ambiental Federal, tiene la obligación de cubrir los desperdicios domésticos depositados en el referido vertedero, y al no contar con el equipo pesado necesario para tan compleja actividad, determinamos conveniente y necesario arrendar el referido equipo, o exponernos a cuantiosas multas por incumplimiento con la legislación ambiental Federal vigente. [sic]

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. El contratista facturó y el Municipio le pagó a base de viajes realizados en todo momento, y no a base de un canon fijo de arrendamiento.

Véanse las recomendaciones 3, 11.e., 15 y 16.

Hallazgo 5 - Deficiencias relacionadas con fondos provenientes de una resolución conjunta asignada al Municipio por el Departamento de Agricultura

Situaciones

- a. El 25 de noviembre de 2002 el Municipio recibió una asignación de \$37,500⁴ mediante un convenio con el Departamento de Agricultura para la compra de equipo marino para ser ubicados en la Villa Pesquera. Estos equipos serían destinados a 12 pescadores

⁴ Estos fondos fueron asignados por la Asamblea Legislativa mediante la *Resolución Conjunta Núm. 597* del 1 de diciembre de 1995, y una enmienda, la *Resolución Conjunta Núm. 654* del 7 de diciembre de 1998.

pertenecientes a una Asociación de Pescadores, según la Propuesta Económica remitida por esta al Municipio en septiembre de 2001, y aprobada el 10 de julio de 2002 por el Departamento. En el convenio se estableció que la adquisición del equipo debía completarse en los siguientes 6 meses luego de su firma. No obstante, el 29 de octubre de 2003 el Municipio solicitó una reasignación debido a que no contaba con los fondos para igualar el costo de la propuesta. El 10 de febrero de 2004 se enmendó el convenio para disminuir los equipos a adquirirse y los fondos asignados. En la enmienda se aprobó una redistribución de los fondos por \$37,325 para la compra de 14 motores marinos (\$26,080) y 1 embarcación de 20 pies con motor (\$11,245). Además, se le requirió al Municipio la devolución del sobrante de \$175 (\$37,500 - \$37,325) en un plazo de 60 días. Entre octubre de 2004 y febrero de 2005, el Municipio desembolsó \$31,842 por la adquisición de 12 motores marinos (\$22,342) y 1 embarcación (\$9,500).

El examen realizado sobre el uso de dichos fondos reveló que al 30 de junio de 2010 el Municipio:

- 1) No había adquirido los restantes 2 motores marinos ni el motor para la embarcación de 20 pies.
- 2) No había devuelto los sobrantes de fondos por \$5,658 por la compra de los equipos marinos (\$5,483) y por la reasignación de los fondos (\$175). El 20 de septiembre de 2007, mediante la aprobación de la *Orden Ejecutiva Núm. 14*, el Alcalde autorizó a la Directora de Finanzas a transferir el balance de \$6,421 que había en la cuenta especial designada para la compra de los equipos a la Cuenta Corriente para la compra de vehículos y la rehabilitación de viviendas. Esto, sin contar con la aprobación del Departamento.
- 3) No había remitido un informe detallado sobre el uso de los fondos. Esto, a pesar de que el Departamento se lo solicitó al

Municipio en cinco ocasiones entre el 23 de enero y el 15 de septiembre de 2003.

- b. Con relación a la situación comentada en el **apartado a.**, en marzo de 2008 el Departamento realizó una investigación y recomendó al Administrador del Programa de Infraestructura lo siguiente:
- 1) Recobrar del Municipio los \$5,658 correspondientes al sobrante de los fondos otorgados.
 - 2) Solicitar al Municipio los informes periódicos sobre el uso dado a los fondos asignados.
 - 3) Solicitar al Municipio la entrega inmediata de la embarcación a los pescadores, según lo acordado en el convenio y, en caso de que no la entregue en un tiempo razonable, gestionar el reembolso del costo de la misma.

Al 30 de junio de 2010 el Municipio no había cumplido con estas recomendaciones.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias al Artículo 8.005 de la *Ley 81-1991*. En el Capítulo IV, Sección 7 del *Reglamento para la Administración Municipal* se incluye una disposición similar respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos. En el Capítulo IV, Sección 6 del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluía una disposición similar.

Además, son contrarias a las cláusulas cuarta y décima del convenio formalizado entre ambas partes que establecen que el Municipio será responsable de administrar los fondos transferidos por este convenio y utilizar buenas prácticas administrativas. El incumplimiento de las disposiciones de este convenio constituirá causa suficiente para terminar el mismo inmediatamente a la fecha de notificación y para que el Municipio tenga la obligación de devolverle la totalidad del dinero transferido.

Las situaciones comentadas en los **apartados a.1) y b.3)** también son contrarias a las cláusulas octava y novena de dicho convenio que establecen que los trabajos deberán iniciarse dentro de un período de treinta (30) días a partir de la firma del convenio y deberán finalizarse no más tarde de 6 meses a partir de su inicio. El Municipio tendrá un período de 6 meses, luego de perfeccionado este convenio, para terminar la transacción, objeto del mismo, salvo por justa causa. De no cumplirse con la fecha establecida, el Municipio deberá devolver el dinero transferido dentro de los 30 días de haber notificado la petición de reembolso.

Las situaciones comentadas en los **apartados a.2) y b.1)** son contrarias al Artículo 8 de la *Ley 179-2002, Ley para Reglamentar la Asignación de Recursos para la Realización de Obras Permanentes (Barril) y la Adquisición de Equipo, Compra y Materiales y otras Actividades de Interés Social (Barrilito)*. Además, son contrarias al Artículo 8.004(c) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo III, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal*. En el Capítulo III, Sección 2 del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluía una disposición similar.

Además, lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario a la cláusula cuarta de la enmienda al convenio que establece que el Municipio tendrá un período de 60 días, luego de firmada la enmienda, para remitir el sobrante de \$175.

Las situaciones comentadas en los **apartados a.3) y b.2)** son contrarias a la cláusula sexta de dicho convenio que establece que el Municipio le rendirá un informe mensual que contendrá una descripción detallada del trabajo realizado durante el período.

Efectos

Las situaciones comentadas impidieron que se cumpliera con los acuerdos contraídos en el convenio. Además, pueden ser perjudiciales al Municipio para asignaciones futuras.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el Alcalde y la Directora de Finanzas no cumplieron con las disposiciones citadas ni administraron

eficientemente los fondos asignados por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico.

Comentarios de la Gerencia

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

Impartimos instrucciones a nuestro personal a los fines de que establecieran comunicación con el personal del Departamento de Agricultura para propósitos de discutir detalles del asunto, y de ser necesario, proceder con la devolución del sobrante de fondos. [sic]

Véanse las recomendaciones 3, 17 y 28.

Hallazgo 6 - Uso contrario a la ley de fondos provenientes del Impuesto de Ventas y Uso para el pago de una deuda estatutaria

Situación

- a. Para poder llevar a cabo sus operaciones, el Municipio genera ingresos de diversas fuentes. Los ingresos se rigen por disposiciones de la *Ley 81-1991*, por la *Ley del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales*, por las reglas y los reglamentos promulgados por el Comisionado de Asuntos Municipales, por las disposiciones de cualesquiera leyes especiales aplicables a los municipios y por los convenios autorizados por ley que provean fondos al Municipio. Entre estos se encuentra el Impuesto sobre Ventas y Uso (IVU).

El ingreso del IVU solo se puede utilizar para el recogido de desperdicios sólidos y reciclaje, la construcción de obras y mejoras permanentes, salud y seguridad; y para cualquier actividad o proyecto dentro de la sana administración pública del municipio, excepto el pago de nómina y los gastos relacionados con las mismas de estas actividades o proyectos.

Nuestro examen reveló que en enero de 2009, el Alcalde y la Directora de Finanzas utilizaron, contrario a la ley, fondos por \$81,542 de la Cuenta de Aportación Ciudadana, designada para depositar los recaudos del IVU, para abonar a una deuda estatutaria con el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

Criterio

La situación comentada es contraria al Artículo 5, Sección 6189(b) del *Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994*, según enmendado⁵.

Efecto

Esta situación ocasionó el uso de \$81,542 de los fondos IVU para propósitos no autorizados por *Ley*.

Causa

Esta situación se atribuye a que el Alcalde y la Directora de Finanzas no cumplieron con la disposición citada.

Comentarios de la Gerencia

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

Diferimos respetuosamente de su determinación. El Fondo General de nuestro Municipio mantiene dos cuentas bancarias para el pago de gastos operacionales; estas son la Cuenta Corriente y la Cuenta Aportación Ciudadana. Como muy bien se señala, la Cuenta Aportación Ciudadana esta designada para depositar los recaudos del Impuesto sobre Ventas y Uso. Sin embargo, los gastos incurridos en relación al recogido de desperdicios sólidos, reciclaje, construcción de obras y mejoras permanentes, salud y seguridad, son pagados de la totalidad de los recursos disponibles tanto en la Cuenta Corriente y la Cuenta Aportación Ciudadana. Determinar que se desembolsaron fondos por \$81,542 de la Cuenta Aportación Ciudadana para realizar un pago al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, sin mencionar los desembolsos que se realizaron de la Cuenta Corriente en relación a gastos relacionados al recogido de desperdicios sólidos, reciclaje, construcción de obras y mejoras permanentes, salud y seguridad, es lo que nos lleva a no aceptar como hallazgo la situación comentada. [sic]

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece, ya que no se nos mostró evidencia contraria a la evaluada por nuestros auditores.

Véanse las recomendaciones 3, 18 y 28.

⁵ El Código citado fue sustituido por la *Ley 1-2011, Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico*, el cual contiene una disposición similar.

Hallazgo 7 - Pago de deudas incurridas ilegalmente

Situación

- a. Los créditos autorizados para las atenciones de un año fiscal específico serán aplicados exclusivamente al pago de gastos legítimamente originados e incurridos durante el respectivo año, o al pago de obligaciones legalmente contraídas y registradas en los libros del Municipio durante dicho año. Los funcionarios o los empleados municipales no podrán autorizar el pago de deudas u obligaciones contraídas irregularmente en un año anterior, con cargo a partidas presupuestarias de un año posterior, a menos que dichas deudas u obligaciones fueren autorizadas en la forma dispuesta por *Ley*. Los municipios no deben obtener materiales, equipo o servicios sin la correspondiente orden de compra y la Directora de Finanzas debe certificar la disponibilidad de fondos antes de darle curso a cualquier orden para bienes y servicios.

Nuestro examen reveló que de agosto de 2007 a junio de 2009, se autorizaron para pago 29 órdenes de compra por \$107,114 por deudas con 5 proveedores por concepto de servicios de recogido y disposición de desperdicios sólidos (\$98,000), suministro de gasolina (\$5,855), y aportaciones para transportación, gas y muebles y enseres, para donativos a personas indigentes y entidades (\$3,259), contraídas irregularmente de enero de 2006 a junio de 2008, con cargo a partidas presupuestarias de los años fiscales 2007-08 y 2008-09. Al momento de incurrirse en dichas obligaciones, estas no se registraron en los libros del Municipio, por lo que no se obligaron los créditos.

Criterios

La situación comentada es contraria a los artículos 8.004(a) y 11.011(b)(13) de la *Ley 81-1991*. Además, es contraria al Capítulo IV, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal*. En el Capítulo VIII, Parte IV, Sección 2(3) y (4) del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluían disposiciones similares.

También es contraria a la Opinión del 25 de noviembre de 1987 en el caso de *Venancio Morales et. al., v. Municipio de Toa Baja*, 119 D.P.R. 682 (1987).

Efectos

La situación comentada ocasionó que se efectuaran pagos contrarios a la ley por \$107,114. Además, la utilización de fondos del presupuesto de un año fiscal para cubrir gastos no registrados e incurridos en años fiscales anteriores desvirtúa el propósito legislativo de operar las entidades gubernamentales a base de un presupuesto aprobado. Esto tuvo el efecto de mermar los recursos disponibles del Municipio para cubrir las operaciones en los años fiscales a los cuales se cargaron dichos pagos.

Causas

La situación comentada se atribuye a que el Alcalde y la Directora de Finanzas en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas ni administraron eficientemente las finanzas del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

La adquisición de bienes y/o servicios relacionados a las transacciones comentadas corresponden a transacciones legítimas en las cuales nuestro Municipio recibió los bienes y/o servicios en cuestión. [*sic*]

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece, ya que no se cumplió con lo establecido en la *Ley* y la reglamentación aplicables.

Véanse las recomendaciones 3 y 11.f.

Hallazgo 8 - Donativos concedidos a entidades y a ciudadanos particulares sin cumplir con los requisitos establecidos por ley, y otras deficiencias relacionadas

Situaciones

- a. El Municipio puede ceder o donar fondos o bienes de su propiedad a cualquier entidad no partidista que opere sin fines de lucro y se dedique a gestiones o actividades de interés público que promuevan el bienestar general de la comunidad. Los municipios adoptarán un

reglamento para regir todo lo relativo a la donación o cesión de fondos o bienes a entidades sin fines de lucro. Sin que se entienda como una limitación, en dicho reglamento se dispondrá lo relativo a los documentos o contratos de donación o delegación a otorgarse, los informes que se requerirán, el control y la fiscalización que ejercerá el municipio para asegurarse de que los fondos donados o la propiedad cedida se use conforme al fin público para el cual sean concedidos, y cualesquiera otros que se estimen necesarios o convenientes.

De julio de 2007 a mayo de 2009, el Municipio cedió fondos por \$116,825 a 27 entidades con propósitos diversos. Nuestro examen sobre los referidos donativos reveló lo siguiente:

- 1) No se obtuvo la aprobación de la Legislatura Municipal para la concesión de los donativos.
 - 2) En el Municipio no se encontró evidencia, ni esta nos fue suministrada para examen, de que 15 entidades (56%) a las cuales se les otorgaron donativos por \$23,255 estuvieran registradas en el Departamento de Estado como entidades sin fines de lucro.
 - 3) No se les solicitó a 8 entidades (30%); a quienes se les otorgaron donativos por \$46,570, los documentos que se requieren para la concesión de los mismos, tales como: una certificación de que la entidad no es una con fines políticos ni discrimina por raza o ideologías; un historial de los servicios prestados en la comunidad; y una lista con los nombres y las direcciones de los miembros de la Junta de Directores.
 - 4) El Municipio no solicitó, ni 4 de las entidades (15%) tampoco remitieron, los informes sobre el uso de los donativos recibidos por \$47,620.
- b. El Municipio puede ceder o donar fondos públicos a personas que demuestren tener necesidades auténticas y específicas de salud, de educación, de vivienda, de deportes, de asistencia en emergencias y

desastres naturales, previa comprobación de que la persona es indigente, y cuando no se interrumpan ni afecten adversamente las funciones, actividades y operaciones municipales. El Alcalde establecerá mediante reglamento las normas a seguir para otorgar los donativos y la ayuda a personas indigentes. Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

- 1) En noviembre de 2007, el Municipio concedió donativos por \$2,000 a un ciudadano particular para gastos relacionados con dos servicios fúnebres, los cuales no fueron aprobados por la Legislatura Municipal. Dichos donativos excedieron por \$1,000 a lo establecido en el *Reglamento de Ayudas Económicas a Personas Indigentes*.
- 2) En junio y septiembre de 2007, el Municipio concedió donativos por \$748 a dos ciudadanos particulares para gastos de reparaciones eléctricas (\$648) y servicio de transporte (\$100). El Municipio no presentó evidencia que demostrara que las personas a quienes se les otorgaron dichos donativos cualificaban como una de escasos recursos económicos.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias al Artículo 8.005 de la *Ley 81-1991*.

Además, las situaciones comentadas en el **apartado a. del 1) al 3)** son contrarias al Artículo 9.014 de la *Ley 81-1991*, y las del **2) al 4)** son contrarias a la *Ordenanza Núm. 7* del 9 de agosto de 2005, la cual aprobó el *Reglamento de Donativos de Fondos y Propiedades a Entidades sin Fines de Lucro*.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.** son contrarias al Artículo 9.015(a) de la *Ley 81-1991*. Lo comentado en el **apartado b.1)** también es contrario a la *Ordenanza Núm. 8* del 9 de agosto de 2005, la cual aprobó el *Reglamento de las Ayudas Económicas a Personas Indigentes*.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** propician el ambiente para la comisión de errores o irregularidades, y que estos no se puedan detectar a tiempo para fijar las responsabilidades. Además, las situaciones comentadas en el **apartado a.3) y 4)** no permitieron a esta Oficina verificar el uso dado a los donativos concedidos.

Lo comentado en los **apartados a.1) y b.1)** impidió a la Legislatura Municipal ejercer sus facultades legislativas, entre estas, considerar la legalidad, la necesidad, la propiedad y la razonabilidad de los referidos donativos.

La situación comentada en el **apartado b.1)** ocasionó que se concediera indebidamente un donativo por \$1,000, y lo comentado en el **apartado b.2)** propicia que se concedan indebidamente donativos de fondos a personas que no cualifican.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el Alcalde y la Directora 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:

Impartimos instrucciones a nuestro personal a los fines de que, prospectivamente, los donativos de fondos y propiedad se realicen de conformidad con lo estipulado la Ley de Municipios Autónomos. Además, hemos impartido instrucciones al personal para que se aseguren de mantener expedientes de entidades beneficiadas con donativos de fondos y/o propiedad con toda la documentación requerida por Ley y/o Reglamento. [sic]
[Apartado a.]

El caso de referencia, corresponde a una situación particular de una humilde familia de nuestro Pueblo que sufrió la lamentable pérdida de dos de sus hijos. Nuestra Administración, en apoyo a la familia de referencia, procedió a otorgarle el donativo señalado a los fines de cubrir parcialmente los costos de servicios fúnebres incurridos por la familia a consecuencia de los dos fallecimientos.
[Apartado b.1)]

Hemos impartido instrucciones al personal de dicha Oficina a los fines de que se aseguren de mantener en el expediente de cada beneficiario de nuestros Programas la evidencia necesaria para demostrar la elegibilidad de cada beneficiario. [sic] [Apartado b.2)]

Véanse las recomendaciones 3, de la 19 a la 22 y 28.

Hallazgo 9 - Falta de certificaciones y de justificantes en los comprobantes de desembolso, deficiencias relacionadas con las requisiciones, documentos no encontrados para examen, y compras de bienes y servicios sin emitir previamente las órdenes de compra

Situaciones

- a. La Directora de Finanzas mantiene y custodia todos los libros, los registros y los documentos relacionados con la actividad de contabilidad y financiera del Municipio, los comprobantes de desembolso, los cheques cancelados y cualquier otro documento que justifique un pago. Estos deben ser archivados por el Director de Finanzas para ser intervenidos por la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Además, debe efectuar los pagos del Municipio y es responsable de que la contabilización de las obligaciones y los desembolsos se efectúen a través de los documentos debidamente preparados por las unidades administrativas. No aprobará para pago ningún documento si no está certificado como correcto por la unidad de preintervención o el encargado de la preintervención, o que no estén acompañadas de una factura en original debidamente firmada y certificada por el acreedor que hubiera prestado los servicios o servido los suministros.

Los municipios, en el proceso adquisición de servicios, deben obligar las asignaciones antes de efectuar las compras, para que haya balance disponible para cubrir los desembolsos, cuando los materiales o el equipo comprado se reciban o los servicios se rindan. Además, los municipios no deberán obtener materiales, equipo o servicios sin la correspondiente orden de compra.

El examen realizado sobre dichas operaciones reveló lo siguiente:

- 1) De febrero de 2007 a junio de 2009, se autorizaron para pago 226 comprobantes de desembolso por \$968,568 que carecían de la firma de la Oficial de Preintervención. De estos, 91 por \$860,861 tenían completada la *Hoja de Cotejo del Preinterventor*.
- 2) De septiembre de 2007 a julio de 2009, no se marcaron como pagados 22 comprobantes de desembolso y sus justificantes por \$347,666.
- 3) De junio de 2007 a diciembre de 2009, se autorizaron para pago 18 comprobantes de desembolso por \$231,957 cuyas facturas carecían de una certificación del proveedor sobre la ausencia de interés por parte de funcionarios y de empleados del Municipio en las ganancias o los beneficios producto de los bienes adquiridos o servicios contratados.
- 4) De septiembre de 2008 a diciembre de 2009, se autorizaron para pago 3 comprobantes de desembolso por \$76,275 cuyas facturas no estaban firmadas por el proveedor que suministró los bienes y servicios.
- 5) De mayo a diciembre de 2007, la Directora de Finanzas autorizó para pago 14 comprobantes de desembolso por \$60,201 en los cuales no se incluyeron las facturas originales del proveedor que suministró los bienes o prestó los servicios. En uno de estos por \$2,896, lo que se incluyó fue fotocopia de la factura.
- 6) De febrero de 2008 a febrero de 2010, se autorizaron para pago 14 comprobantes de desembolso por \$309,103 en los cuales no se completó el informe de recibo de bienes y servicios, para evidenciar y certificar que los mismos se recibieron de conformidad.
- 7) De julio de 2007 a mayo de 2009, se autorizaron para pago 17 comprobantes de desembolso por \$116,217 sin que

precedieran requisiciones escritas autorizadas por los jefes de las dependencias municipales donde se originaron los gastos.

- 8) No se encontraron para examen, ni los funcionarios municipales nos suministraron durante la auditoría, los siguientes documentos:
 - a) Diecisiete comprobantes de desembolso por \$15,260, emitidos de enero de 2007 a mayo de 2009, para el pago de la tarjeta de crédito (\$9,010) y para el reembolso de gastos de viaje y dietas a un funcionario (\$6,250).
 - b) Cincuenta y un cheques cancelados por \$674,516, emitidos de septiembre de 2005 a febrero de 2010, para el pago de diversos conceptos.
- 9) De febrero de 2007 a octubre de 2009, se ordenaron servicios por \$419,606, por diferentes conceptos, sin que se emitieran previamente las órdenes de compra correspondientes. Estas se prepararon y se registraron de 1 a 543 días después de prestados y facturados los servicios.

Situaciones similares a las comentadas en el **apartado a. del 1) al 3), 6) y 9)** se incluyeron en el informe de auditoría anterior *M-09-67*.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria al Capítulo IV, Sección 8 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.2) y 7)** son contrarias a las normas de sana administración y de control interno que requieren que los comprobantes de desembolso se marquen como pagados una vez se efectúen los pagos, para evitar que se cometan irregularidades con los mismos. Además, que toda compra o servicio se origine mediante requisiciones certificadas por el funcionario que los solicita.

Lo comentado en el **apartado a.3)** es contrario al Capítulo IV, Sección 15 del *Reglamento para la Administración Municipal*. Una disposición similar

se incluía en el *Boletín Administrativo Núm. OE-2001-73* del 29 de noviembre de 2001, emitido por la entonces Gobernadora, el cual se hizo extensivo a los municipios mediante el *Memorando Circular 2002-01* del 4 de enero de 2002, emitido por el Comisionado de Asuntos Municipales.

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 3) al 9)** son contrarias al Capítulo IV, secciones 2, 2(a), 5, 10(2), 14 y 15 dicho *Reglamento*. En el *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluían disposiciones similares.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 1) al 8)** propician la comisión de irregularidades en los desembolsos, y evitan que de estas cometerse se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Lo comentado en el **apartado a.9)** no permite mantener un control efectivo de los gastos ni del presupuesto.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que la Directora de Finanzas y los jefes de las dependencias municipales concernientes no cumplieron con las disposiciones citadas y se apartaron de las normas de sana administración y de control interno. Además, denotan que tampoco cumplieron con su obligación de velar por que los procesos mencionados se realizaran debidamente, lo cual es necesario para salvaguardar los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

Impartimos instrucciones al personal del Departamento de Finanzas a los fines de que se aseguren de no procesar para pago comprobantes de desembolso sin antes asegurarse de haber evaluado la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de los gastos relacionados a cada transacción. Estaremos fortaleciendo los controles y procedimientos en el proceso de pre intervención de transacciones a los fines de minimizar la ocurrencia de situaciones como las señaladas en su Informe.

Véanse las recomendaciones 3, 8.a. de la 2) a la 6), c. y d., y 23.

Hallazgo 10 - Pagos indebidos a dos empleados municipales por períodos no trabajados y deficiencias relacionadas con los registros de asistencia de estos, y empleada asignada en destaque en una escuela pública sin la autorización de la Legislatura Municipal y sin formalizarse un acuerdo escrito

Situaciones

- a. Los funcionarios y los empleados municipales deben asistir al trabajo con regularidad y puntualidad, y cumplir la jornada de trabajo establecida. Además, los funcionarios o los empleados municipales no faltarán a los deberes y las obligaciones establecidas en la *Ley 81-1991* o en los reglamentos que se adopten en virtud de esta, y no podrán certificar, aprobar o ejecutar acción de personal alguna en violación a las disposiciones de dicha *Ley*, reglamentos y normas o cualquier otra ley, aplicable a acciones de personal.

Del 23 de octubre de 2006 al 11 de diciembre de 2008, el Municipio efectuó pagos indebidos por \$1,981 por sueldos y beneficios marginales a dos empleados municipales que no cumplieron en su totalidad con sus jornadas de trabajo, según se indica:

- 1) El 6 de septiembre de 2006 el Alcalde nombró a un empleado en un puesto transitorio de Trabajador en la Oficina de Recreación y Deportes, efectivo hasta el 30 de junio de 2007. El examen realizado sobre los registros de asistencia reveló que dicho empleado no cumplió en su totalidad con la jornada de trabajo, lo que ocasionó pagos indebidos por \$1,343. A continuación, presentamos los detalles:
 - a) Del 23 de octubre de 2006 al 19 de marzo de 2007, en los registros de asistencia del empleado se reflejaron horarios por 231.04 horas que confligían con los horarios que este trabajó en una fábrica.
 - b) Las hojas de asistencia del 23 de octubre al 30 de noviembre de 2006 y del 1 al 31 de enero de 2007, fueron firmadas y autorizadas por el entonces Director de la mencionada Oficina. Este indicó que supervisó

- directamente a dicho empleado para que cumpliera con su horario de trabajo en el Municipio. No obstante, ambos horarios confligieron.
- c) Las hojas de asistencia del 1 al 29 de diciembre de 2006 y del 1 al 15 de marzo de 2007, no fueron firmadas ni autorizadas por algún supervisor.
 - d) Las hojas de asistencia del 1 de febrero al 15 de marzo de 2007 fueron firmadas y autorizadas por el Alcalde, quien no era el supervisor inmediato.
 - e) El 22 de febrero de 2007 el entonces Director de la Oficina de Recreación y Deportes le notificó mediante carta a la entonces Directora de Recursos Humanos que el empleado no podía completar las 7.5 horas laborables porque tenía otro empleo en una fábrica, en el cual trabajaba un tiempo en el horario de la mañana y otro en el horario de la tarde. Esto, con el propósito de que se tomara acción. En dicha carta, que contiene la firma del Alcalde, la entonces Directora de Recursos Humanos recomendó la terminación del contrato de forma inmediata. No obstante, este continuó en su puesto con el mismo horario.
 - f) Efectivo al 20 de marzo de 2007, el Alcalde trasladó al empleado a la Oficina de Reciclaje. La asistencia del empleado del 16 al 31 de marzo de 2007 fue autorizada por el Director de Reciclaje. Este indicó que supervisó directamente a dicho empleado para que cumpliera con su horario de trabajo en el Municipio. No obstante, ambos horarios confligieron.
 - g) No se encontró evidencia de que en el Municipio se tomaran medidas correctivas contra el empleado
- 2) El 16 de marzo de 2008 el Alcalde nombró a una empleada en un puesto transitorio de Trabajador en la Oficina de Reciclaje,

efectivo hasta el 30 de junio de 2008. El 1 de agosto de 2008 el Alcalde le renovó el nombramiento a dicha empleada, el cual fue efectivo hasta el 31 de diciembre de 2008. El examen realizado sobre los registros de asistencia reveló que dicha empleada no cumplió en su totalidad con la jornada de trabajo, lo que ocasionó pagos indebidos por \$638. A continuación, presentamos los detalles:

- a) Del 16 de abril al 11 de diciembre de 2008, en los registros de asistencia de la empleada se reflejaron horarios por 96.48 horas que conflagaban con los horarios de 6 cursos universitarios que esta tomó en 2 recintos de una institución universitaria.
- b) Del 16 de abril al 30 de septiembre de 2008, las hojas de asistencia de esta empleada fueron firmadas y autorizadas por el Director de la Oficina de Reciclaje. Este indicó que hizo un arreglo verbal con dicha empleada para que completara su horario de trabajo en los días que no asistía a la universidad, que el Alcalde y la entonces Directora de Recursos Humanos tenían conocimiento de este arreglo, y que la supervisó directamente para que cumpliera con su horario de trabajo. No obstante, ambos horarios conflagraron.
- c) Del 16 al 30 de septiembre de 2008, la hoja de asistencia contenía las iniciales del Director de Obras Públicas. Este indicó que si sus iniciales se encontraban en dicha hoja de asistencia era porque se aseguró de que dicha empleada asistió al trabajo y cumplió con su horario de trabajo. No obstante, ambos horarios conflagraron.
- d) Efectivo el 1 de octubre de 2008, el Alcalde trasladó a dicha empleada a una escuela del Departamento de Educación. Del 1 de octubre al 15 de diciembre de 2008, las hojas de asistencia de esta empleada fueron firmadas y autorizadas

por el Director de dicha escuela. Este indicó que supervisó directamente a dicha empleada para que cumpliera con su horario de trabajo en la escuela. No obstante, ambos horarios confligieron.

- b. Los municipios pueden contratar con cualquier agencia pública para el desarrollo, la administración y la operación conjunta, coordinada o delegada de instalaciones para brindar servicios públicos. La contratación requerirá la aprobación previa de la Legislatura Municipal. El Municipio puede contratar con cualquier agencia del Gobierno Central o del Gobierno Federal para realizar estudios, trabajos, obras y mejoras públicas. Todo contrato que se otorgue a tales efectos deberá ser aprobado mediante resolución al efecto por la Legislatura.

De octubre a diciembre de 2008, el Alcalde, sin la autorización de la Legislatura Municipal y sin otorgar un acuerdo escrito, ordenó el destaque de la empleada municipal que se indica en el **apartado a.2)** para prestar servicios en una escuela pública en la jurisdicción del Municipio. De octubre a diciembre de 2008, el Municipio pagó sueldos por \$2,182 a dicha empleada. Esta nos indicó que realizaba tareas de oficinista en la escuela.

Crterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** son contrarias a los artículos 11.011(a)(1), 11.011(b)(6), 11.011(b)(8) y 11.027(b) de la *Ley 81-1991*. También son contrarias al Artículo VII(A)(1) del *Reglamento de Conductas y Acciones Disciplinarias del Municipio*, aprobado el 23 de junio de 2003 por el Alcalde.

Además, lo comentado en el **apartado a.1)c), d) y f)** es contrario a las normas de sana administración y de control interno que requieren que todo empleado registre su asistencia en el departamento en el que trabaje y que solo los supervisores inmediatos firmen la asistencia de estos.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario a los artículos 2.001(r) y 14.002(a) de la mencionada *Ley*.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** ocasionaron pagos indebidos por \$1,981 a dichos empleados.

Lo comentado en el **apartado b.** impidió a la Legislatura Municipal evaluar la necesidad, la propiedad y la razonabilidad de asignar los recursos del Municipio a la referida escuela. Además, la ausencia de acuerdos escritos puede resultar perjudicial al Municipio, ya que no hay documentos legales que establezcan los derechos y las obligaciones de las partes.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el Alcalde, el Director de Obras Públicas y los directores de los departamentos de Recursos Humanos, de Recreación y Deportes, y de Reciclaje 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:

Consultaremos la situación comentada con nuestros asesores legales, a los fines de obtener sus recomendaciones al respecto, y luego de esto, procederemos con las acciones que correspondan, y así subsanar y/o aclarar la situación comentada en su Informe. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 3, 11.g., 24, 25 y 28.

Hallazgo 11 - Pagos indebidos a exempleados municipales por concepto de un bono de verano**Situación**

- a. Mediante la *Resolución Núm. 2* del 24 de julio de 2008, se autorizó conceder un bono de verano de \$300 a aquellos funcionarios y empleados municipales que trabajaron en horario regular y que no renunciaron ni fueron destituidos al 30 de julio de 2008. El 27 de julio de 2008 el Municipio otorgó el bono al personal municipal.

El examen realizado sobre el otorgamiento del mismo reveló que ocho exempleados, que habían ocupado puestos transitorios en el Municipio, no tenían derecho a dicha compensación porque sus nombramientos habían vencido el 30 de junio de 2008. Esto ocasionó que se efectuaran pagos indebidos por \$2,400.

Criterio

Esta situación es contraria a la *Resolución Núm. 2*, mencionada.

Efecto

La situación comentada ocasionó que se efectuaran pagos indebidos por \$2,400, recursos que se pudieron utilizar para atender otras necesidades del Municipio.

Causa

La situación comentada se atribuye a que el Alcalde y la entonces Directora de Recursos Humanos no cumplieron con la disposición citada.

Comentarios de la Gerencia

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

El personal de referencia laboró en nuestro Municipio hasta el 30 de junio de 2008. Según estipulado en la Resolución Núm. 2 del 24 de julio de 2008, en la misma se concedía un bono de verano de \$300 a aquellos funcionarios y empleados municipales que no hubiesen renunciado ni hubiesen sido destituidos al 30 de junio de 2008. En este caso, si el personal de referencia estuvo laborando en nuestro Municipio hasta el 30 de junio de 2008, entendemos que conforme a lo estipulado en la Resolución Núm. 2 del 24 de julio de 2008, les correspondía el mencionado bono de verano.

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece, ya que la resolución autorizó el bono a los empleados que trabajaron al 30 de julio de 2008 y no al 30 de junio.

Véanse las recomendaciones 3, 11.h., y 28.

Hallazgo 12 - Tiempo libre concedido por el Alcalde a los empleados municipales sin cargo a las licencias acumuladas y sin la aprobación de la Legislatura Municipal

Situación

- a. Los empleados municipales tienen derecho a los días feriados declarados como tales por el Gobernador o por una ordenanza municipal, adicional a los beneficios marginales que se establecen por leyes especiales.

Nuestro examen reveló que el Alcalde, mediante orden ejecutiva, concedió libre la tarde del 10 de diciembre de 2010, sin cargo a las licencias acumuladas de los empleados municipales y sin la aprobación de la Legislatura Municipal, por motivo de la entrega del bono de navidad. Estimamos en \$8,637 los salarios pagados al personal por las 3.5 horas cedidas.

Criterios

Esta situación es contraria a los artículos 8.005 y 11.016(a) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

La situación comentada ocasionó que el Municipio incurriera en desembolsos por \$8,637 sin recibir servicio alguno de los empleados. Además, no permitió a la Legislatura Municipal pasar juicio sobre la corrección y la razonabilidad de la medida tomada.

Causa

Esta situación denota que el Alcalde se apartó de las disposiciones citadas.

Comentarios de la Gerencia

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

La Administración del Gobierno Municipal de Santa Isabel considera imperativo en su política pública, alcanzar los más altos niveles de excelencia, eficiencia y productividad en el servicio público. Como parte del cumplimiento con dichas políticas, se adoptan medidas que redunden en un alto grado de motivación y espíritu de servicio entre los empleados de nuestro Municipio, y esta medida fue una de ellas. Es por esto que diferimos respetuosamente de la situación comentada en su Informe.

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece, ya que no se cumplió con lo requerido por ley.

Véanse las recomendaciones 3, 26 y 28.

Hallazgo 13 - Ausencia de una Unidad de Compras centralizada

Situación

- a. El Alcalde tiene la responsabilidad de supervisar, administrar y autorizar todos los desembolsos de fondos que reciba el Municipio. Los directores de cada una de las dependencias municipales o sus representantes son responsables de identificar las necesidades de sus respectivas áreas. Una vez identifican la necesidad, proceden a preparar una requisición donde solicitan el bien o el servicio necesario para poder cumplir con sus funciones. Los bienes o servicios pueden ser adquiridos a través de subasta pública o de mercado abierto, mediante la obtención de cotizaciones. Para tramitar las compras, el Municipio cuenta con una Oficial de Compras, nombrada y supervisada por el Alcalde, la cual está facultada para solicitar y recibir las cotizaciones para la compra y el suministro de equipo y materiales, y para la adquisición de los servicios necesarios para las diferentes dependencias del Municipio.

Nuestro examen reveló que el Municipio no tenía centralizadas las funciones de compras en una unidad. Dichas funciones eran realizadas por diferentes empleados de las distintas dependencias municipales. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior *M-09-64*.

Criterios

La situación comentada es contraria al Capítulo IV, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal*. En el Capítulo VIII, Parte IV, Sección 2(3) del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluía una disposición similar.

Efecto

Esta situación no permite ejercer un control adecuado de las compras, lo que puede propiciar la comisión de errores e irregularidades y que no se puedan detectar a tiempo para tomar medidas.

Causa

La situación comentada se atribuye a que el Alcalde no cumplió con las disposiciones citadas.

Comentarios de la Gerencia

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

El Municipio tiene personal asignado en varias dependencias encargadas de realizar el proceso de compras en dichas dependencias debido al alto volumen de transacciones de compras. En el caso de otras dependencias de menor volumen de transacciones, existe un oficial de compras adscrito en el Departamento de Finanzas que se encarga de realizar las gestiones de compras para dichas dependencias. Todas las órdenes de compras pasan a la Unidad de Pre-intervención para continuar el proceso de evaluación y revisión. Sin embargo, consideraremos, ajustados a nuestra realidad presupuestaria, la creación de una unidad de compras centralizada a los fines de subsanar la situación comentada en su Informe.

Véanse las recomendaciones 3 y 27.

RECOMENDACIONES**Al Secretario de Justicia**

1. Considerar las situaciones que se comentan el **Hallazgo 1-a. del 1) al 3)**.

A la Directora Ejecutiva de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico

2. Considerar las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1-a. del 1) al 3) y 2)**.

Al Comisionado de Asuntos Municipales

3. 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 13**]

Al Alcalde

4. Celebrar subastas públicas para la adquisición de bienes y servicios que así lo requiera la ley. **[Hallazgo 1-a.1) y 3)]**
5. Ver que se obtengan cotizaciones de precio de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado para aquellas compras de bienes y servicios que así lo requiera la ley. **[Hallazgo 1-a.2)]**
6. Abstenerse de extender la vigencia de subastas cuya vigencia haya expirado, mediante la aprobación de órdenes ejecutivas, y asegurarse de que para las subastas generales se otorguen contratos escritos. **[Hallazgo 1-a.3)]**
7. Asegurarse de que las compras se adjudiquen a los proveedores que presenten las ofertas razonables más bajas y que cumplan con las especificaciones. **[Hallazgo 1-a.4)]**
8. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la Directora de Finanzas para asegurarse de que:
 - a. Procese los comprobantes de desembolso cuando estos o sus justificantes contengan:
 - 1) la información sobre el nombre, el título y la firma del funcionario o empleado municipal que solicita, recibe, acepta y adjudica las cotizaciones **[Hallazgo 1-a.5)]**
 - 2) la firma de la Oficial de Preintervenciones **[Hallazgo 9-a.1)]**
 - 3) la certificación en las facturas de los proveedores sobre 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 servicios contratados **[Hallazgo 9-a.3)]**
 - 4) las facturas originales firmadas por los proveedores que suministraron los materiales o prestaron los servicios **[Hallazgo 9-a.4) y 5)]**

- 5) la certificación del funcionario o empleado que tenga conocimiento de que los materiales y servicios se recibieron de conformidad **[Hallazgo 9-a.6)]**
- 6) las requisiciones autorizadas por los jefes de las dependencias municipales donde se originan los gastos. **[Hallazgo 9-a.7)]**
- b. Evite el pago de cargos por financiamiento por demoras en el pago de la tarjeta de crédito. **[Hallazgo 3-a.5)]**
- c. Marque como pagados los comprobantes de desembolso y sus justificantes, al momento de efectuar los pagos. **[Hallazgo 9-a.2)]**
- d. Emita las órdenes de compra antes de que se ordenen los bienes y servicios. **[Hallazgo 9-a.9)]**
9. Asegurarse de que, previo al establecimiento de controles de acceso y a la donación del equipo y de la instalación relacionados, se obtenga la aprobación de la Legislatura Municipal. **[Hallazgo 2-a.1)]**
10. Remitir a la Legislatura Municipal para su ratificación la aprobación del donativo por \$21,514 a la Urbanización Praderas del Sur. De no ratificarse el mismo, recobrar dicho importe. **[Hallazgo 2-a.1)a)]**
11. Recobrar de los contratistas, funcionarios, empleados o exempleados, o de las fianzas de los funcionarios responsables, las cantidades que se indican a continuación, y ver que las situaciones objeto de dichos recobros no se repitan:
 - a. los \$7,993 donados indebidamente a la Asociación de Residentes de la Urbanización Brisas del Padro **[Hallazgo 2-a.1)b)]**
 - b. los \$482 pagados indebidamente por la publicación de un anuncio para vistas públicas para el control de acceso de una urbanización **[Hallazgo 2-a.2)c)]**
 - c. los \$1,910 pagados indebidamente al Alcalde por concepto de gastos de dietas **[Hallazgo 3-a.3, y b.3) y 4)]**

- d. los \$10,880 incurridos con cargo a la tarjeta de crédito (\$6,411) y por reembolsos (\$4,469) para los cuales no se presentaron los justificantes necesarios, y ver que dichas situaciones no se repitan **[Hallazgo 3-a.4) y b.1)]**
 - e. los \$146,097 pagados indebidamente a un contratista por servicios no prestados por el acarreo de tierra y escombros **[Hallazgo 4-a.1)]**
 - f. los \$107,114 por deudas contraídas, sin obligar los créditos, pagadas con cargo al presupuesto del año fiscal siguiente, y ver que no se repita una situación similar **[Hallazgo 7]**
 - g. los \$1,981 pagados indebidamente a dos empleados que no cumplieron con su jornada de trabajo **[Hallazgo 10-a.1) y 2)]**
 - h. los \$2,400 pagados indebidamente por concepto de bono de verano a ocho exempleados que no les correspondían. **[Hallazgo 11]**
12. Asegurarse de que las solicitudes para la implantación de controles de acceso contengan toda la evidencia e información requerida. **[Hallazgo 2-a.2)a)]**
13. Asegurarse de que se cumpla con los procedimientos requeridos para la aprobación de los controles de acceso. **[Hallazgo 2-a.2) del b) al d)]**
14. Cumplir con las disposiciones de ley y de reglamento referente al uso de las tarjetas de crédito autorizadas por el Municipio. **[Hallazgo 3-a.1), 2) y 4), y b.1), 2) y 5)]**
15. Ver que en los contratos de servicios de acarreo de escombros y tierras se establezcan los equipos a utilizarse y las tarifas a pagarse por viaje. Además, requerir en dichos contratos que en las facturas presentadas por el contratista se indique de dónde se obtuvo el relleno o los escombros, la descripción del camión utilizado, el nombre del

chofer, los horarios de los viajes, y cualquier otra información que permita corroborar la prestación de los servicios brindados.

[Hallazgo 4-a.2) y 3)]

16. Asegurarse de que los contratos se suscriban previo a la prestación de los servicios. **[Hallazgo 4-a.4)]**
17. Asegurarse de que los fondos asignados al Municipio por la Asamblea Legislativa mediante resoluciones conjuntas se utilicen exclusivamente para los propósitos para los cuales fueron asignados, y que se reviertan a las cuentas afectadas los fondos transferidos indebidamente. **[Hallazgo 5]**
18. Asegurarse de que se reintegren a la Cuenta Aportación Ciudadana los fondos por \$81,542. Además, establecer controles adecuados para los recaudos provenientes del IVU, y que estos se utilicen exclusivamente para los propósitos establecidos en la *Ley 1-2011*. **[Hallazgo 6]**
19. Obtener previamente la autorización de la Legislatura Municipal para la concesión de los donativos. **[Hallazgo 8-a.1) y b.1)]**
20. Asegurarse de que las entidades a quienes se les concedan donativos de fondos sean entidades sin fines de lucro. **[Hallazgo 8-a.2)]**
21. Requerir a las entidades, a las cuales se les conceden donativos de fondos, los documentos, los informes sobre el uso dado a los mismos, los justificantes y el propósito para la concesión de los mismos. **[Hallazgo 8-a.3) y 4)]**
22. Asegurarse de que los donativos de fondos que se concedan a los ciudadanos particulares no excedan del límite establecido y, además, que dichos ciudadanos sean de escasos recursos económicos. **[Hallazgo 8-b.]**
23. Instruir a los funcionarios concernientes para que localicen los comprobantes de desembolso y los cheques cancelados que se indican en el **Hallazgo 9-a.8)**. Además, remitir los mismos a la

Auditora Interna para que esta los examine, determine su corrección y rinda un informe.

24. Tomar medidas administrativas para asegurarse de que no se repitan situaciones similares a la comentada en el **Hallazgo 10-a.1)g).**
25. Obtener previamente la autorización de la Legislatura Municipal para contratar con agencias públicas la prestación de servicios personales en destaque y otros recursos, y formalizar contratos escritos. **[Hallazgo 10-b.]**
26. Ver que se les descuenta a los empleados y a los funcionarios municipales, del balance de licencias por vacaciones acumuladas, el tiempo libre que les fue concedido, sin cargo a licencias, y disfrutado indebidamente. En caso de no tener suficientes balances acumulados para el descuento indicado, solicitar el reembolso equivalente al tiempo libre disfrutado. **[Hallazgo 12]**
27. Ver que se centralice en una Unidad de Compras la solicitud y el recibo de cotizaciones para la adquisición de bienes y servicios. **[Hallazgo 13]**

Al Presidente de la Legislatura Municipal

28. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1-a. del 1) al 3), 2, 5, 6, 8, 10-b., 11 y 12**, de modo que se adopten las medidas correctivas, y establecer un plan de seguimiento para ver que estas situaciones se atiendan y no se repitan.

AGRADECIMIENTO

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

Por:

Oficina del Central

Fernán M. Valderrama

ANEJO 1

MUNICIPIO DE SANTA ISABEL
INFORMES PUBLICADOS

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
M-13-15	29 nov. 12	Administración del presupuesto, los contratos, la contabilidad, el personal (parcial), la propiedad, y algunos controles y procedimientos.

ANEJO 2

MUNICIPIO DE SANTA ISABEL
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁶

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Enrique H. Questell Alvarado	Alcalde	1 jul. 07	30 jun. 10
Sra. Irma M. Vargas Aguirre	Directora de Finanzas	1 jul. 07	30 jun. 10
Sra. Lourdes S. Iglesias Rivera	Secretaria Municipal	1 jul. 09	30 jun. 10
Sr. Pedro V. Muñoz Rovira	Secretario Municipal Interino	1 jul. 07	30 jun. 09
Sra. Ivette Ramírez Matos	Auditora Interna ⁷	16 oct. 09	30 jun. 10
Sr. Félix L. Martínez Rodríguez	Auditor Interno	1 jul. 07	30 jun. 09
Sr. Carlos J. Pérez Rodríguez	Director de Obras Públicas Municipal	1 jul. 07	30 jun. 10
Sra. Janice Brugman Rodríguez	Directora de la Oficina de Programas Federales	1 jul. 07	30 jun. 10
Sra. Estrella Negrón Torres	Directora de Recursos Humanos	16 en. 09	30 jun. 10
Sra. Natalie Rodríguez Cardona	”	1 jul. 07	15 en. 09
Sr. Gilberto Rodríguez Quiles	Director de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres	1 jul. 07	30 jun. 10
Sr. Hugo Guzmán	Comisionado de la Policía Municipal	1 jul. 07	30 jun. 10

⁶ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

⁷ Puesto vacante del 1 de julio al 15 de octubre de 2009.

ANEJO 3

MUNICIPIO DE SANTA ISABEL
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁸

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Pedro J. Rodríguez Rosado	Presidente	1 jul. 07	30 jun. 10
Sra. Wanda Ferrer Rivera	Secretaria	1 jul. 07	30 jun. 10

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