Secretaría

MANUEL A. TORRES NIEVES
SECRETARIO DEL SENADO

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

Senado
DE PUERTO RICO

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

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

REFERIDO A:

COMISIONES PERMANENTES

- [ ] Hacienda
- [ ] Gobierno
- [ ] Seguridad Pública y Judicatura
- [ ] Salud
- [ ] Educación y Asuntos de la Familia
- [ ] Desarrollo Eonómico 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
- [x] Asuntos Municipales
- [ ] Recreación y Deportes
- [ ] Banca, Asuntos del Consumidor y Corporaciones Públicas
- [ ] Desarrollo de la Región del Oeste de la Montaña
- [ ] Asuntos de la Mujer
- [ ] Asuntos Internos
- [ ] Reglas y Calendario
- [ ] Asuntos Federales
- [ ] 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

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

Manuel Díaz Saldaña
Contralor

RECIBIDO SECRETARIA SENADO P.R. 2010 JAN 19 PM 3:25
RECIBIDO OFIC. PRESIDENTE SENADO P.R. THOMAS RIVERA SCHATZ 2010 JAN 19 AM 11:42

19 de enero de 2010

A LA MANO

PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL

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

Estimado señor Presidente:

Le incluimos copia del *Informe de Auditoría M-10-36* del Municipio de Bayamón aprobado por esta Oficina el 23 de diciembre de 2009. Publicaremos dicho *Informe* en nuestra página en Internet: http://www.ocpr.gov.pr para conocimiento de los medios de comunicación y de otras partes interesadas.

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

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

Cordialmente,

Manuel Díaz Saldaña

Anejo

PO BOX 366069 SAN JUAN, PUERTO RICO 00936-6069
105 AVENIDA PONCE DE LEÓN, HATO REY, PUERTO RICO 00917-1136
TEL. (787) 754-3030 FAX (787) 751-6768
E-MAIL: ocpr@ocpr.gov.pr INTERNET: http://www.ocpr.gov.pr

PO-7831

INFORME DE AUDITORÍA M-10-36

23 de diciembre de 2009

MUNCIPIO DE BAYAMÓN

(Unidad 4011 – Auditoría 13092)

Período auditado: 1 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2008

CONTENIDO

Página

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA **3**

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA **5**

ALCANCE Y METODOLOGÍA **6**

OPINIÓN **7**

INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR **7**

RECOMENDACIONES **8**

AL SECRETARIO DE JUSTICIA 8

AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES 8

AL ALCALDE 8

AL ALCALDE Y AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE SUBASTAS 9

AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL 10

CARTAS A LA GERENCIA **10**

COMENTARIOS DE LA GERENCIA **10**

AGRADECIMIENTO **10**

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS **11**

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO 11

HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE BAYAMÓN 12

1 – Irregularidades en la adjudicación de una subasta para contratar servicios de guardias de seguridad, y pagos indebidos al proveedor luego de que el Tribunal revocara la adjudicación de la subasta 12

2 – Venta de un terreno sin cumplir con el debido proceso de ley 16

3 – Fraccionamiento del costo de obras para evitar celebrar subasta pública, y arrendamiento de sitios públicos sin la celebración de subastas públicas 19

4 – Desarrollo de obras sin obtener los permisos de construcción 24

5 – Subasta adjudicada a dos licitadores que no fueron los mejores postores; y deficiencia relacionada con la adjudicación de una solicitud de propuestas.....26

6 – Desembolso de fondos para trabajos de construcción relacionados con un sistema de agua potable que no tuvieron utilidad.....29

7 – Miembro de la Junta de Subastas sin confirmar por la Legislatura Municipal, y otras deficiencias relacionadas con las actas de la Junta de Subastas.....31

8 – Falta de inventario perpetuo en los almacenes de piezas y de gomas del Garaje Municipal, y otras deficiencias relacionadas con los controles y procedimientos del Centro de Distribución del Programa *Head Start*.....34

ANEJO 1 – INDICADORES SOCIOECONÓMICOS 38

ANEJO 2 – OTROS INDICADORES MUNICIPALES 39

ANEJO 3 – FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....40

ANEJO 4 – FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO 42

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

23 de diciembre de 2009

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

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

Determinamos emitir varios informes de dicha auditoría. Este segundo informe contiene el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con la contratación de las obras y mejoras permanentes, las subastas y los controles y procedimientos de algunas áreas examinadas. El primer informe se emitió el 14 de octubre de 2009 y contiene el resultado del examen que realizamos de las operaciones de la Corporación para el Desarrollo de la Vivienda de Bayamón, C.D. (**Informe de Auditoría M-10-15**).

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 Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991**, según enmendada, y por el **Reglamento para la Administración Municipal**. Éste fue aprobado el 18 de julio de 2008 por el Comisionado de Asuntos Municipales y comenzó a regir el 16 de agosto de 2008. Éste 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 Núm. 81** 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 independiente de la 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 3** 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 16 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. El **ANEJO 4** 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 las correspondientes dependencias, entre otras: Obras Públicas Municipal, Recreación y Deportes, Policía Municipal, Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres y la Oficina de Programas Federales.

El presupuesto del Municipio en los años fiscales del 2004-05 al 2007-08 ascendió a $88,900,000, $88,900,000, $93,000,000, y $98,000,000, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos años fiscales. Los mismos reflejaron superávit de $14,025,519, $19,968,725, $18,671,929 y $9,566,472, respectivamente. **[Véase el ANEJO 1, Parte IV, Gobierno Municipal, Sección de Finanzas]**

En los **ANEJOS 1 y 2** se presentan los indicadores socioeconómicos y otros indicadores del Municipio de Bayamón, tales como: cantidad de habitantes, características de la población, estadísticas de empleo y desempleo, así como detalles acerca del Gobierno Municipal.

Al 30 de junio de 2008 estaban pendientes de resolución por los tribunales 202 demandas civiles presentadas contra el Municipio de Bayamón por $55,031,700. De éstas, 178 por $42,322,518 eran por daños y perjuicios, 2 por $2,254,431 por incumplimiento de contrato, 2 por $2,446,664 por expropiación a la inversa, 1 por $1,550,000 por violación de derechos civiles y 19 por $6,458,087 por otros conceptos. Además, había 13 casos administrativos pendientes ante la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos (CASARH) y 2 ante la Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (CIPA), todos relacionados con acciones de personal.

El Municipio de Bayamón cuenta con una página de Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: http://www.municipiobayamón.com. Esta página provee información acerca de la entidad y de los servicios que presta.

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

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

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

2. Mantener una oficina de auditoría interna competente.

3. Cumplir con los requisitos impuestos por las agencias reguladoras.

4. Adoptar un plan estratégico para las operaciones.

5. Mantener el control presupuestario.

6. Mantenerse al día con los avances tecnológicos.

7. Mantener sistemas adecuados de archivo y de control de documentos.

8. Cumplir con el **Plan de Acción Correctiva** de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y atender las recomendaciones de los auditores externos.

9. Mantener un sistema adecuado de administración de personal que incluya la evaluación del desempeño, y un programa de educación continua para todo el personal.

10. Cumplir con la **Ley de Ética Gubernamental**, lo cual incluye divulgar sus disposiciones a todo el personal.

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

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2008. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

- Entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares
- Inspecciones físicas
- Examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada
- Análisis de información suministrada por fuentes externas
- Pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos
- Confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente.

OPINIÓN

Las pruebas efectuadas revelaron la comisión de serias desviaciones de disposiciones de ley y de reglamentación en las operaciones relacionadas con la celebración y adjudicación de una subasta para la contratación de servicios de guardias de seguridad **[Hallazgo 1]** y con la venta de un terreno **[Hallazgo 2]**. 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 las demás operaciones objeto de este **Informe** se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación, excepto por las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 3 al 5**, clasificados como principales, y en los **hallazgos del 6 al 8**, clasificados como secundarios.

En la segunda parte de este **Informe** titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**, bajo la sección HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE BAYAMÓN, comentamos dichos **hallazgos**.

En el último informe que emitiremos de esta auditoría, presentaremos una comparación de las situaciones que constituyen hallazgos en este informe **(Informe de Auditoría M-10-36)** y las que incluiremos en los demás informes, con las incluidas en los informes de auditoría anteriores **M-05-20 y M-06-08 del 13 de septiembre de 2004 y 18 octubre de 2005**, respectivamente.

INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

En los **informes de auditoría M-05-20 y M-06-08** fueron objeto de recomendaciones tres situaciones similares a las comentadas en los **hallazgos 3-a., 4 y 5-a.**, lo que representa un 18 por ciento de las 17 situaciones que se comentan en este **Informe**. Dichas recomendaciones no fueron atendidas.

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

mediante la cual exhortó a los alcaldes y funcionarios de la Rama Ejecutiva del Gobierno a cumplir con las mismas.

RECOMENDACIONES

AL SECRETARIO DE JUSTICIA

1. Ver que el Alcalde recobre los $462,381 que se indican en el **Hallazgo 1-b.** y ofrecerle cualquier asesoramiento para esto, en caso de ser necesario, y tomar cualquier otra medida que estime pertinente. Además, tomar las medidas que considere de lugar respecto a los demás **hallazgos** de este **Informe**.

AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

2. 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 8]**

AL ALCALDE

3. Recobrar del proveedor, o de las fianzas de los funcionarios responsables, los $462,381 pagados indebidamente luego de que el Tribunal revocara la adjudicación de la subasta. **[Hallazgo 1-b.]**

4. Cumplir con el requisito de celebrar subasta pública para la venta de terrenos municipales, conforme a lo dispuesto en la ley y la reglamentación. **[Hallazgo del 2-a.1) al 3) y 5)]**

5. Remitir para la consideración y aprobación previa de la Legislatura Municipal, las transacciones de compraventa de bienes inmuebles, según lo dispuesto en la ley, y ver que no se repita una situación similar a la comentada. **[Hallazgo 2-a.4)]**

6. Ver que no se fraccionen los costos de construcción de las obras públicas y que se cumpla con el requisito de celebrar subasta pública según dispuesto en la ley. **[Hallazgo 3-a.]**

7. Ver que se cumpla con el requisito de celebrar subasta pública para el arrendamiento de espacios públicos. **[Hallazgo 3-b.]**

8. Obtener de la Oficina de Permisos del Municipio los permisos de construcción correspondientes, antes de ordenar la construcción de obras. **[Hallazgo 4]**

9. Ver que se de cumpla con los requisitos establecidos por la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Rico (AAA) para que el proyecto mencionado en el **Hallazgo 6** pueda ser de beneficio para la comunidad. Además, tomar las medidas necesarias para que no se repitan situaciones similares.

10. Ejercer una supervisión eficaz al personal responsable del control de los inventarios y tomar las demás medidas necesarias para asegurarse de que se corrijan y no se repitan las deficiencias relacionadas con:

    a. la falta de controles en los inventarios perpetuos del Garaje Municipal **[Hallazgo 8-a.]**

    b. la falta de controles y procedimientos en el Centro de Distribución del Programa *Head Start*. **[Hallazgo 8-b.]**

AL ALCALDE Y AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE SUBASTAS

11. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que las subastas para la adquisición de bienes y servicios se adjudiquen al mejor postor que cumpla con las especificaciones de las mismas. **[Hallazgo 1-a.]**

12. Ver que las subastas y las propuestas se adjudiquen a los licitadores que ofrezcan las mejores ofertas para el Municipio y que cumplan con las especificaciones. **[Hallazgo 5-a. y b.]**

13. Remitir, para la consideración y confirmación de la Legislatura Municipal, los nombramientos de los miembros de la Junta de Subastas conforme a lo establecido por ley, y ver que dicha situación no se repita. **[Hallazgo 7-a.]**

14. Asegurarse de que se corrijan las deficiencias relacionadas con las actas de la Junta de Subastas. **[Hallazgo del 7-b. al d.]**

AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

15. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1, 2, 3-b. y 7-a.**, para las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para asegurarse de que éstas sean atendidas.

CARTAS A LA GERENCIA

El borrador de los **hallazgos** de este **Informe** se remitió al Alcalde, Hon. Ramón Luis Rivera Cruz, para comentarios por carta del 15 de septiembre de 2009.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

El Alcalde remitió los comentarios sobre nuestros **hallazgos** en carta del 13 de octubre de 2009. Las observaciones efectuadas por el Alcalde se incluyen en la segunda parte de este **Informe** titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**, bajo la sección HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE BAYAMÓN.

AGRADECIMIENTO

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

Oficina del Contralor

Por:

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE BAYAMÓN

Los **hallazgos del 1 al 5** se clasifican como principales, y los enumerados del **6 al 8**, como secundarios.

Hallazgo 1 – Irregularidades en la adjudicación de una subasta para contratar servicios de guardias de seguridad, y pagos indebidos al proveedor luego de que el Tribunal revocara la adjudicación de la subasta

a. El 9 de noviembre de 2005, el Municipio celebró una subasta para obtener los servicios de guardias de seguridad para diferentes instalaciones deportivas, recreativas y de entretenimiento del 15 de enero al 30 de junio de 2006, renovable por 5 años. A la misma comparecieron siete licitadores (licitadores A, B, C, D, E, F y G) con ofertas en las que el costo por hora fluctuó entre $7.00 y $11.73, en las ocho clasificaciones de personal de seguridad requeridas[1]. Nuestro examen de dicha subasta, su adjudicación y la contratación reveló lo siguiente:

1) En noviembre de 2005, el Comisionado de la Policía Municipal remitió un informe de la evaluación de las propuestas. En su informe el Comisionado indicó, entre otras cosas, que después de descartar las ofertas que no cumplieron con los requisitos quedaron para consideración final las propuestas de los licitadores D y E. De éstos, recomendó al Licitador D debido a que éste prestaba los servicios de guardias de seguridad al Municipio en esos momentos y a que, aunque la oferta global no resultaba ser la más económica, en términos individuales lo era en cuanto al costo por hora del guardia y del

[1] Guardias desarmados y armados, supervisor desarmado y armado, motociclista desarmado y armado, ciclista desarmado y armado.

supervisor desarmado. Además, en dicha recomendación el Comisionado indicó que excluyó a los licitadores A y B según una evaluación de los gastos operacionales contra los costos unitarios. Sin embargo, el Comisionado no documentó el análisis de dichos gastos.

2) El 19 de diciembre de 2005, la Junta de Subastas adjudicó la subasta a favor del Licitador D mediante la **Resolución Núm. 62** de esa misma fecha. En dicha **Resolución** se indicó que éste fue el postor más bajo. En cuanto al Licitador A la Junta no consideró su oferta porque cuando efectuaron el análisis de los gastos operacionales encontraron que la oferta estaba por debajo del margen costo efectivo para el proveedor. No se nos suministró evidencia del análisis de los gastos operacionales para determinar el margen costo efectivo.

3) El 10 de enero de 2006, los licitadores A y C solicitaron ante el Tribunal de Apelaciones de Puerto Rico una revisión de la adjudicación de la subasta. El Licitador A alegó que la Junta estableció que su oferta estaba por debajo del margen costo efectivo sin establecer los criterios que utilizó para dicha aseveración, entre otros asuntos. El Licitador C alegó que había entregado un estado financiero compilado y certificado por un Contador Público Autorizado (CPA). El Municipio fue notificado de dichas acciones legales el 10 y 13 de enero, respectivamente.

4) El 13 de enero de 2006, el Municipio formalizó el contrato de servicios de guardias de seguridad con el Licitador D por $437,500 para el período del 16 de enero al 30 de junio de 2006. Esto, a pesar de que a esa fecha tenía conocimiento de que dos de los licitadores participantes en la subasta habían impugnado la adjudicación de la misma en el Tribunal. Dicho contrato fue enmendado en tres ocasiones entre febrero y junio de 2006 y se aumentó la cantidad máxima a pagar a $866,673.

5) En sentencia del 17 de marzo de 2006, el Tribunal de Apelaciones resolvió que la Junta no erró al rechazar la propuesta del Licitador C, debido a que éste no cumplió con el requisito de presentar un estado financiero actualizado y certificado por un CPA. Con relación al Licitador A, el Tribunal determinó que de la alegación de la Junta no surge que se consideraran otros ingresos de la compañía ni sus gastos operacionales, por lo

que la Junta carecía de hechos para concluir que lo cotizado no era viable económicamente. Conforme a esto, el Tribunal revocó la adjudicación de la subasta a favor del Licitador A. El Municipio no solicitó reconsideración de la decisión al Tribunal ni celebró una nueva subasta.

6) Durante la vigencia del contrato, de febrero a julio de 2006, el Municipio efectuó pagos por $842,165 a la compañía del Licitador D. Dicho importe representó un exceso de $49,123 sobre lo que se hubiera pagado de haberse contratado los servicios al Licitador A.

b. El Municipio no canceló el contrato con el licitador D, a pesar de que el Tribunal de Apelaciones, en su decisión del 17 de marzo de 2006, revocó la adjudicación de la subasta que dio origen al mismo. Como consecuencia de lo anterior, los pagos efectuados por el Municipio después de la decisión del Tribunal ascendentes a $462,381, resultaron indebidos.

En la **Ley Núm. 81** se dispone lo siguiente:

- Las obligaciones y los desembolsos de fondos públicos municipales sólo podrán hacerse para obligar o pagar servicios, suministros de materiales y equipo, reclamaciones o cualesquiera otros conceptos autorizados por ley, ordenanza o resolución aprobada al efecto y por los reglamentos adoptados en virtud de las mismas. **[Artículo 8.004]**

- El Alcalde, los funcionarios y los empleados en quienes éste delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del municipio serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. **[Artículo 8.005]** En el **Capítulo IV, Sección 7 del Reglamento para la Administración Municipal** y en el **Capítulo IV, Sección 6 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar con respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.

- El municipio deberá hacer mediante subasta pública toda compra de materiales, equipo, medicinas y comestibles de igual o similar naturaleza, uso o características que exceda

de $40,000. **[Artículo 10.001(a) sobre compras de bienes y servicios mediante subasta pública]**

- La Junta de Subastas entenderá y adjudicará todas las subastas que se requieran por ley, ordenanza o reglamento y en los contratos de arrendamiento de cualquier propiedad mueble o inmueble y de servicios, tales como servicios de vigilancia, mantenimiento de equipo de refrigeración y otros. **[Artículo 10.006]**

- Cuando se trate de compras, construcciones o suministros de servicios la Junta de Subastas adjudicará a favor del postor razonable más bajo y que se considere que las propuestas sean conforme a las especificaciones, los términos de entrega, la habilidad del postor para realizar y cumplir con el contrato, la responsabilidad económica del licitador, su reputación e integridad comercial y cualesquiera otras condiciones que se hayan insertado en el pliego de subastas. **[Artículo 10.006(a)]** En el **Capítulo VIII, Parte II, Sección 11(1) del Reglamento para la Administración Municipal** y en el **Capítulo VIII, Parte III, Sección 8 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar.

En el **Capítulo VIII, Parte II, Sección 13(2) y (4) del Reglamento para la Administración Municipal** se establece que no se emitirán órdenes de compra, ni se formalizará contrato alguno hasta tanto transcurran 20 días a partir de la fecha de la notificación de la adjudicación de la subasta. En el **Capítulo VIII, Parte III, Sección 12(2) y (3); y Parte IV, Sección 2(1) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establecía una disposición similar.

En el **Capítulo VIII, Parte VI, Sección 1(5) Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establecía que en el caso de que luego de formalizado un contrato se descubre que fue adjudicado por error o en violación de ley, la Junta de Subasta determinará la acción a seguir.

Las situaciones comentadas ocasionaron que el Municipio pagara indebidamente $462,381 luego de que el Tribunal revocara la adjudicación de la subasta y el contrato resultara nulo.

Además, ocasionó el pago de $49,123 en exceso a los servicios contratados de haberse seleccionado al otro licitador. También propició el favoritismo en la adjudicación de los servicios y le restó confiabilidad a los procesos de subasta del Municipio.

El Alcalde, el Comisionado de la Policía Municipal y la Junta de Subastas no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron adecuadamente los intereses del Municipio en lo concerniente.

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

> La declaración de un Estado de Emergencia mediante la Orden Ejecutiva Núm. 382, Serie 2004-2005, debidamente ratificado en la Legislatura Municipal, en Resolución Núm. 302, Serie 2004-2005, le concedió la contratación de las áreas a la compañía D, mediante la obtención de cotizaciones en el mercado. Esta emergencia fue declarada ante la no renovación o recisión del contrato de otra firma que tenía adjudicada la subasta previa. De esta manera la compañía D obtuvo un contrato para los servicios de vigilancia de las áreas, con vigencia del 1 de julio al 31 de diciembre de 2005. En la Resolución Núm. 104, Serie 2005-2006 la Legislatura autorizó extenderle la vigencia del contrato hasta el 15 de enero de 2006, proveyendo tiempo adicional para el proceso de transición durante el período Navideño, en lo que se adjudicaba la subasta. Debido a que la controversia en el Tribunal de Apelaciones no se había dilucidado al 15 de enero de 2006, el Municipio optó por formalizar un contrato para el periodo del 16 de enero al 30 de junio de 2006, con la firma que ofrecía este servicio desde el 1 de julio de 2005. Consideramos que era de mayor beneficio al interés público el mantener vigilancia de la propiedad y del bienestar de los ciudadanos que utilizaban las facilidades, objeto de este contrato. Entendemos que no hay base para declarar nulo el contrato formalizado el 16 de enero de 2006, con la firma que previamente ofrecía dichos servicios, ya que existía un estado de emergencia con respecto a la seguridad del Municipio.

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 3, 11 y 15.

Hallazgo 2 – Venta de un terreno sin cumplir con el debido proceso de ley

a. En junio de 2006, el Municipio vendió un terreno a una corporación por $3,690,882 sin celebrar subasta pública y sin la aprobación previa de la Legislatura Municipal. El referido

terreno fue cedido al Municipio en diciembre de 2000 por el Departamento de la Vivienda. El examen de dicha transacción reveló lo siguiente:

1) El 8 de febrero de 2002, el Municipio publicó un anuncio de aviso de subasta en un periódico de circulación general para la venta de un terreno con una cabida de 4.3121 cuerdas localizado en el Barrio Juan Sánchez. El 13 de febrero de ese año la representación legal de una persona le dirigió un comunicado a la entonces Directora de la División Legal del Municipio, para indicarle que el terreno objeto de la subasta era una de las parcelas formadas luego de que la finca expropiada a su representado fuera fraccionada mediante segregaciones, agrupaciones, ventas, transferencias y diversas transacciones interagenciales. Además, le indicó que su representado mantenía una acción legal para recuperar los terrenos.

2) El 20 de febrero de 2002, el Municipio celebró la reunión de presubasta donde se presentaron 16 personas o entidades interesadas en adquirir la propiedad. En dicha reunión el Municipio estableció que se proseguiría con la venta del terreno, a pesar de las condiciones existentes. Esto, en referencia a la acción legal que mantenía la persona mencionada en el **Apartado a.1)**. El 20 de marzo de 2002, se celebró la reunión de subasta en la que participaron sólo dos licitadores. El Licitador A ofreció $3,501,000 y el Licitador B $2,119,000.

3) Luego de celebrada la reunión para la subasta, en la **Resolución Núm. 109 del 23 de abril de 2002** la Junta de Subastas decidió no adjudicarla debido al caso judicial relacionado con el terreno que estaba en venta. Esta acción conllevó la cancelación de la subasta, por lo que para disponer de esa propiedad era requisito celebrar una nueva subasta. Sin embargo, el 15 de junio de 2006, transcurridos cuatro años, el Municipio formalizó la compraventa de los terrenos con una corporación sucesora del Licitador A en la subasta mencionada por $3,690,882[2]. Ese mismo día ésta efectuó el pago total por la compra del terreno.

---

[2] El aumento sobre la oferta original de $3,501,000 obedeció a una rectificación de la cabida del terreno.

4) En la **Ordenanza Núm. 2 del 6 de julio de 2006** la Legislatura Municipal aprobó y ratificó, de manera retroactiva, la escritura de compraventa suscrita entre el Municipio y la corporación. En dicha **Ordenanza** ese Cuerpo estableció que en la subasta pública celebrada en marzo de 2002 el postor más alto fue la referida corporación y que no se pudo adjudicar la misma debido a que una persona, dueña en su origen del terreno, había radicado una demanda para recobrar el mismo. Además, estableció que la referida demanda había sido declarada sin lugar y que al aclararse la titularidad de los terrenos se procedería a otorgarle la subasta a la corporación.

5) En abril de 2008, la persona a quien nos referimos en el **Apartado a.1)** radicó en el Tribunal de Circuito de Apelaciones, Región Judicial de Bayamón, una apelación civil sobre sentencia declaratoria, reivindicación de terrenos por derecho preferencial, reclamación de compensación por daños y perjuicios, y nulidad de sentencia, escrituras y contratos. La apelación incluyó, entre otras entidades de gobierno, al Municipio de Bayamón. A diciembre de 2008, dicha apelación estaba pendiente de resolución.

En la **Ley Núm. 81** se dispone lo siguiente:

- El municipio podrá vender, gravar y enajenar cualquiera de sus propiedades con sujeción a las disposiciones de ley u ordenanzas aplicables. **[Artículo 2.001(f)]**

- El Alcalde someterá a la Legislatura Municipal las recomendaciones que se entiendan convenientes, útiles y oportunas en beneficio del municipio. **[Artículo 3.010(l)]**

- La venta de cualquier propiedad municipal deberá hacerse mediante el procedimiento de subasta pública previa autorización de la Legislatura Municipal. **[Artículo 9.005]**

- Los municipios deberán hacer mediante subasta pública toda venta de propiedad mueble o inmueble. **[Artículo 10.001(c)]** En el **Capítulo VII, Sección 21 (1) del Reglamento para la Administración Municipal** y en el **Capítulo VII, Sección 21 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluyen disposiciones similares.

La falta de una subasta pública impidió que el Municipio tuviera a su disposición las ofertas de personas interesadas en la compra del terreno para seleccionar aquéllas que le ofrecieran las condiciones más ventajosas. Además, se privó a la Legislatura Municipal de considerar previamente la venta del terreno.

El Alcalde no cumplió con las disposiciones citadas ni protegió adecuadamente los intereses del Municipio.

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

> El Municipio de Bayamón mediante subasta pública Núm. 52, Serie 2001-2002 llevó a cabo un proceso de oferta de venta del mencionado predio de terreno ubicado en el Barrio Juan Sánchez de Bayamón. Para este proceso participaron dos proponentes y se obtuvo una oferta de $3,501,000, la cual era $1,382,000 por encima del otro postor. Debido al pleito en el Tribunal de Primera Instancia, la Junta de Subasta emitió la Resolución Núm. 109 declarando no adjudicada la subasta, debido al caso Judicial radicado por la Familia... Según se nos ha informado y consta en varias cartas entre el Municipio y el Lcdo. [...], representante legal del mejor postor en la subasta, [...], la intención era de mantener en suspenso el proceso de adjudicación hasta tanto se resolviera el pleito legal. Luego de varias decisiones favorables para el Municipio, entre ellos en el Tribunal de Apelaciones, Tribunal Supremo de Puerto Rico y Tribunal Supremo de Estados Unidos, nuestro Municipio tomó la determinación de proceder con la venta de dicho terreno. Sin embargo, se le notificó a la corporación que de resultar desfavorecido en la decisión del Tribunal Supremo, el Municipio le devolvería el dinero pagado, sin intereses legales, según consta en carta enviada al Lcdo. [...], el 8 de agosto de 2005. La Legislatura Municipal, ratificó la Escritura de Compraventa del 15 de junio de 2006 mediante la Ordenanza Núm. 2 del 6 de julio de 2006.

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones 2, 4, 5 y 15.

Hallazgo 3 – Fraccionamiento del costo de obras para evitar celebrar subasta pública, y arrendamiento de sitios públicos sin la celebración de subastas públicas

a. De enero de 2005 a octubre de 2006, un Ayudante Ejecutivo, en representación del Alcalde, otorgó 13 contratos por $628,122 para pavimentación, trabajos en caminos, construcción de

encintados, nivelación y repavimentación, y muros. El costo de los proyectos, por su clasificación, excedía el límite establecido para eximirlos del proceso de subasta. No obstante, las obras se fraccionaron en más de un contrato, lo que representó costos individuales que no excedían el límite establecido por ley. Con esto se obvió el requisito de celebrar subasta pública. Los contratos se adjudicaron mediante el procedimiento de solicitud de cotizaciones. Los mismos se indican a continuación:

FECHA CONTRATO	OTORGADO A	PROYECTO	IMPORTE
31 ene. 05	A	Trabajo en Camino Faustino Ortega, Sector Sabana	$24,816
1 feb. 05	A	Trabajos en el Camino Los López de Barrio Nuevo	$39,520
Subtotal			$64,336
1 jul. 05	B	Construcción de encintados, repavimentación y nivelación en el Sector Vergara, Camino Mulero	$28,824
1 ago. 05	C	Construcción de encintados, nivelación y pavimentación en el Sector Los Llanos, Barrio Santa Olaya	34,625
1 ago. 05	C	Construcción de encintados, nivelación y pavimentación en el Sector Vergara Final Barrio Minillas Carretera 831	34,000
15 ago. 05	C	Construcción de encintados y pavimentación en el Camino Avilés, Santa Olaya	$ 34,000
Subtotal			$131,449
11 ago. 06	D	Construcción de muro en el Sector Flor Sánchez	$43,165
15 ago. 06	D	Construcción de muro en el Sector Ávila, Barrio Guaraguao Arriba	38,900
5 sep. 06	E	Construcción de muro en Sector el Riíto de Barrio Dajaos	72,900

FECHA CONTRATO	OTORGADO A	PROYECTO	IMPORTE
5 sep. 06	F	Construcción de muro en el Sector Figueroa, Barrio Guaraguao Abajo	28,900
5 sep. 06	F	Construcción de muro en el Sector González, Barrio Santa Olaya	$ 50,000
Subtotal			$233,865
7 sep. 06	A	Repavimentación de caminos	$99,437
23 oct. 06	A	Pavimentación de caminos	99,035
Subtotal			$198,472
TOTAL			$628,122

Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-06-08**.

En la **Ley Núm. 81** se dispone lo siguiente:

- El Alcalde, los funcionarios y los empleados en quienes éste delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del municipio serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. **[Artículo 8.005]** En el **Capítulo IV, Sección 7 del Reglamento para la Administración Municipal** y en el **Capítulo IV, Sección 6 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar con respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.

- El municipio cumplirá con el procedimiento de subasta pública, para toda obra de construcción o mejora pública que exceda de $40,000. **[Artículo 10.001(b)]**[3] En el **Capítulo VIII, Parte II, Sección 1 del Reglamento para la Administración**

[3] Mediante la **Ley Núm. 127 del 7 de octubre de 2005** se aumentó a $100,000 el límite para la contratación de toda obra de construcción o mejora pública sin el requisito de celebración de subasta pública. Esta Ley fue efectiva inmediatamente después de su aprobación.

Municipal y en el **Capítulo VIII, Parte III, Sección 1 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar.

- Se prohíbe la práctica consistente en el fraccionamiento de las compras u obras a uno o más proveedores con el propósito de exceder los límites fijados por ley, y así evadir el procedimiento de subasta pública. **[Artículo 10.002]** En el **Capítulo VIII, Parte II, Sección 1 del Reglamento para la Administración Municipal** y en el **Capítulo VIII, Parte I, Sección 3 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar.

- Se considerará contrario a las disposiciones de esta **Ley** la fragmentación en cantidades inferiores al valor real de una compra u obra de construcción a la que deban aplicar los procedimientos de subasta, con la clara intención de adjudicar por el procedimiento de cotizaciones. **[Artículo 10.006(d)]**

- Se prohíbe todo desembolso que no esté acompañado de los documentos y pliegos de subastas requeridos por ley o reglamento. **[Artículo 10.007(b)]**

- Los funcionarios o empleados municipales, independientemente del servicio a que pertenezca o del estado legal que ostente, no podrán ejecutar obra pública alguna ni adquirir productos o materiales sin la celebración de subasta pública, excepto en los casos y en la forma autorizada por ley. **[Artículo 11.011(b)(10)]**

La situación comentada impidió la libre competencia entre el mayor número de licitadores para que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas para seleccionar aquellas que le ofrecieran las mejores ofertas.

b. El Municipio no celebró subastas públicas para el arrendamiento de espacios públicos para la instalación de kioscos durante la celebración de las Noches de Nostalgia y Bohemia celebradas de octubre a diciembre de 2005 y de abril a diciembre de 2006. Tampoco se solicitó la autorización de la Legislatura Municipal para atender el asunto administrativamente. En octubre de 2005, un Ayudante Ejecutivo, en representación del

Alcalde, formalizó un contrato por $12,000 con un auspiciador para cederle la ubicación de 10 kioscos en la Plaza de Recreo Eugenio María de Hostos. Además, en marzo de 2006 el referido funcionario suscribió una Carta Acuerdo por $10,000 con el mismo auspiciador para la ubicación de 15 kioscos en la Plaza Barbosa.

En la **Ley Núm. 81** se establece lo siguiente:

- La venta y el arrendamiento de cualquier propiedad municipal deberá hacerse mediante el procedimiento de subasta pública. **[Artículo 9.005]**

- La Junta de Subastas entenderá y adjudicará todas las subastas que se requieran por ley, ordenanza o reglamento y en los contratos de arrendamiento de cualquier propiedad mueble o inmueble y de servicios. En el caso de ventas o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles adjudicará a favor del postor más alto. **[Artículo 10.006(a)]**

- La Junta de Subastas podrá declarar desierta una subasta y convocar a otra o recomendar a la Legislatura Municipal que autorice atender el asunto administrativamente, cuando esto resulte más económico y ventajoso a los intereses del Municipio. **[Artículo 10.006(d)]**

En el **Capítulo VII, secciones 10 y 21(1) del Reglamento para la Administración Municipal** se establece lo siguiente:

- Ninguna persona o entidad particular podrá usar la propiedad municipal para fines particulares, a menos que se haya arrendado o cedido la misma mediante la autorización de la Legislatura Municipal.

- Toda venta, permuta o arrendamiento de la propiedad mueble e inmueble se efectuará después de recibir ofertas en subasta pública.

En el **Capítulo VII, secciones 10 y 21(1) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establecían disposiciones similares.

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

El Alcalde no cumplió con las disposiciones citadas y no protegió los intereses del Municipio.

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

> Los contratos en este hallazgo fueron formalizados por el Departamento de Obras Públicas Municipal y surgen de necesidades y situaciones imprevistas, que deben ser atendidas de manera inmediata, para proteger la vida y propiedad de nuestros ciudadanos. ... Las obras no deben ser clasificadas y agrupadas por su título (encintado, pavimentación, muros, etc.) ya que cada obra cuestionada en este hallazgo se realizó en áreas geográficas distintas y con especificaciones distintas, por lo que no ha existido la intención o el hecho de fraccionar proyectos. Cada proyecto de construcción, aunque sea clasificado dentro de la misma categoría, son totalmente distintos por los terrenos y la preparación requerida para su ejecución. **[Apartado a.]**
>
> La celebración de las Noches de Nostalgia y Bohemia fue una actividad recreativa, creada por el Municipio, en la cual se coordinaba espectáculos artísticos con música variada, artesanías y kioscos, que finalizó en diciembre de 2006. Para costear los gastos relacionados a la celebración de estos eventos el Municipio gestionó lo obtención de auspicios de diez (10) empresas, con lo cual recibimos $176,000, reduciendo la necesidad de utilizar fondos y recursos municipales. Entre los auspicios negociados se otorgó el derecho a la instalación de kioscos en la vía pública y en plazas del Municipio a razón de $2,000 por actividad. Consideramos que la cantidad negociada fue razonable, justa y velaba por los mejores intereses de nuestro Municipio. ... **[Apartado b.]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones 2, 6, 7 y 15.

Hallazgo 4 – Desarrollo de obras sin obtener los permisos de construcción

a. De noviembre de 2003 a febrero de 2008, el Municipio contrató por $932,052 la construcción de cinco proyectos, sin obtener previamente de la Oficina de Permisos del Municipio los permisos de construcción correspondientes. A la fecha de nuestra auditoría,

diciembre de 2008, no se habían obtenido los referidos permisos. Tampoco se habían obtenido los permisos de uso correspondientes. Los proyectos fueron los siguientes:

PROYECTO	FECHA CONTRATO	IMPORTE
Sculptural Fountain for PR 29 & PR 890 Intersection	21 nov. 03	$145,150
Diseño y construcción de la cancha bajo techo de la Escuela Cacique Majagua	26 mar. 04	139,555
Construcción de la cancha bajo techo de la Escuela Superior Dr. Agustín Stahl	15 oct. 04	445,000
Construcción de un almacén en la Cancha Pepín Cestero	30 nov. 07	49,975
Construcción del techo para la cancha de la Urb. Jardines de Bayamonte	9 feb. 08	152,372
TOTAL		$932,052

Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-06-08**.

En el **Reglamento de Ordenación Núm. 3 del 30 de diciembre de 1993**, según enmendado, aprobado por el Municipio se dispone que para realizar trabajos de construcción, reconstrucción, alteración, ampliación o traslado de cualquier estructura se obtendrá de dicha Oficina el permiso correspondiente.

El no obtener los permisos de construcción previo al inicio de dichos proyectos no permitió que la Oficina de Permisos ejerciera su función reguladora previo al inicio de las construcciones. Esto puede tener consecuencias adversas para el Municipio y para los usuarios de los proyectos.

El Alcalde se apartó de las disposiciones citadas y no protegió adecuadamente los intereses del Municipio.

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

> Los permisos de construcción de los siguientes proyectos fueron obtenidos: Cancha Bajo Techo de la Escuela Cacique Majagua, Cancha Bajo Techo de la Escuela Dr. Agustín Stahl, Construcción de Almacén en la Cancha Pepín Cestero y Cancha Bajo Techo Jardines de Bayamonte.

Véanse las recomendaciones 2 y 8.

Hallazgo 5 – Subasta adjudicada a dos licitadores que no fueron los mejores postores; y deficiencia relacionada con la adjudicación de una solicitud de propuestas

a. En junio de 2004, la Junta de Subastas adjudicó una subasta para la limpieza y el mantenimiento de patios en varias escuelas de la comunidad del Departamento de Educación en Bayamón. Ésta se otorgó a dos licitadores cuyas ofertas excedieron por $28,756 a la presentada por otro licitador que cumplió con las especificaciones de la subasta. En el acta de la adjudicación la Junta estableció que la decisión se tomó a base de una recomendación del Director de Finanzas en la que éste indicó que los licitadores que no fueron los mejores postores eran los más sólidos en términos financieros y de sus activos, luego de una evaluación de los estados financieros. Además, la Junta alegó que las firmas que cotizaron más bajo no visitaron las escuelas y cotizaron el mismo precio por patio. También la Junta estableció en dicha acta que los licitadores favorecidos mantenían contratos vigentes con el Municipio.

No se nos suministró evidencia de la evaluación efectuada por el Director de Finanzas sobre los estados financieros de los licitadores no favorecidos. Además, en la reunión presubasta se indicó que la visita a las escuelas sería por cuenta propia de los licitadores y que ésta no sería obligatoria.

Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-05-20**.

En el **Artículo 10.006(a) de la Ley Núm. 81** se dispone que la Junta de Subastas adjudicará a favor del postor razonable más bajo en el caso de compras, construcciones o suministros de servicios. Esto, tomando en consideración que las propuestas sean conforme a las

especificaciones, los términos de entrega, la habilidad del postor para realizar y cumplir con el contrato, la responsabilidad económica del licitador, su reputación e integridad comercial y cualesquiera otras condiciones que se hayan incluido en el pliego de subastas. En el **Capítulo VIII, Parte II, Sección 11(1) del Reglamento para la Administración Municipal** y en el **Capítulo VIII, Parte III, Sección 9(1) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar.

La situación comentada propicia el favoritismo en las adjudicaciones de servicios y le resta confiabilidad a los procesos de subasta del Municipio. Además, pudo resultar perjudicial al Municipio en caso de que alguno de los licitadores participantes hubiese impugnado la decisión de la Junta de Subastas.

b. En marzo de 2006, la Junta de Subastas solicitó propuestas para la instalación de pantallas electrónicas en diferentes áreas del Municipio. El 5 de mayo de 2006, la Junta adjudicó dicha propuesta a un proveedor que había mejorado su oferta luego de reunirse con ésta. El 30 de mayo de 2006, otro proveedor impugnó la decisión de la Junta ante el Tribunal de Apelaciones, Región Judicial de Bayamón, Panel VII. Éste alegó que el proveedor favorecido modificó y mejoró su propuesta ante una solicitud irregular de la Junta, debido a que las ofertas estaban parejas. Además, alegó que la Junta no le requirió que enmendara su propuesta negándole de esa manera la oportunidad de competir con el proveedor agraciado bajo las mismas condiciones. También alegó que la Junta modificó arbitrariamente los criterios de evaluación al realizar una reunión con el proveedor agraciado luego de que se sometieran las propuestas, lo que resultó en favorecer a éste y negarles las garantías procesales de competir en igualdad de condiciones. En octubre de 2006, el Tribunal concurrió con el proveedor en el planteamiento de que la actuación de la Junta de reunirse con el proveedor favorecido para que éste mejorara su oferta constituyó una actuación indebida y arbitraria, en detrimento de los intereses de éste y del erario. Además, ordenó la revocación de la adjudicación y ordenó la reapertura del proceso de la solicitud de propuestas.

En junio de 2007, la Junta celebró un nuevo proceso de solicitud de propuestas al que compareció un sólo proveedor. En diciembre de ese año, la Junta decidió no adjudicar la propuesta presentada por el proveedor.

En el **Capítulo VIII, Parte II, Sección 12(4)(b) del Reglamento para la Administración Municipal** se establece que cuando dos o más ofertas sean idóneas en precios, especificaciones y demás condiciones estipuladas en la invitación a subasta, la Junta de Subasta tomará en consideración la experiencia que haya obtenido con licitadores en contratos que le hayan sido otorgados anteriormente, podrá anunciar una nueva subasta donde sólo participen los licitadores cuyas ofertas sean idénticas o podrá adjudicar la misma por sorteo, en presencia de los licitadores concernidos. En el **Capítulo VIII, Parte III, Sección 10 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establecía una disposición similar.

En el **Reglamento de la Junta de Subastas** aprobado mediante la **Ordenanza Núm. 54 del 11 de marzo de 1985** se establece que si dos o más ofertas resultan ser las más bajas por ser idénticas en precios, especificaciones y demás condiciones, se decidirá la adjudicación por sorteo entre los licitadores afectados, o por una competencia entre los licitadores envueltos.

La situación comentada le resta confiabilidad a los procesos de la Junta de Subastas del Municipio. Además, el Municipio tuvo que invertir recursos adicionales para atender el proceso judicial llevado a cabo en su contra y en llevar a cabo un nuevo proceso de solicitud de propuestas.

El Alcalde, la Junta de Subastas y los funcionarios concernidos no cumplieron con las disposiciones citadas. Tampoco cumplieron con su obligación de proteger los intereses del Municipio.

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

> Se pudo corroborar que la opinión sobre la evaluación de los estados financieros fue emitida por el ex director de Finanzas, el cual tiene licencia de Contador Público Autorizado, sin embargo, la misma fue verbal. Hemos instruido a la

Junta de Subasta para que las opiniones de expertos o funcionarios, que han analizado las propuestas, sean documentadas por escrito y se mantengan en los expedientes de las subastas. **[Apartado a.]**

El mecanismo de solicitud de propuestas es uno dinámico que permite libertad al Municipio en cuanto a la selección y negociación de propuestas, contrario al procedimiento de subasta formal. Los servicios y equipo en la solicitud de propuestas eran unos altamente técnicos, que incluía la instalación de pantallas electrónicas administradas por el proveedor, con unos beneficios de anuncios de nuestras actividades y ofreciendo ingresos al Municipio. Consideramos que la Junta de Subasta intentó obtener la mejor oferta posible, negociando la obtención de otros beneficios con la empresa que ofrecía la mayor cantidad de renta mensual. Hemos implantado un nuevo "Reglamento de Subastas o Solicitudes de Propuestas del Municipio de Bayamón" adoptado mediante la **Ordenanza Núm. 29, del 9 de noviembre de 2007**. En este reglamento se reconoce el proceso de Solicitud de Propuestas y los tramites correspondientes para su evaluación, adjudicación, notificación y revisión. **[Apartado b.]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones 2 y 12.

Hallazgo 6 – Desembolso de fondos para trabajos de construcción relacionados con un sistema de agua potable que no tuvieron utilidad

a. En septiembre de 2006, el Municipio formalizó un contrato por $25,000 con un contratista para proveer e instalar un sistema de agua potable para ser conectado por la AAA en el Sector Los Ríos del Municipio. Los trabajos consistieron en instalar una tubería y encapsular 28 contadores en una loza de hormigón, entre otros.

   El contratista realizó los trabajos y el Municipio le pagó los mismos en septiembre de 2006 y abril de 2007. No obstante, dichos trabajos carecían del endoso requerido por la AAA. En febrero de 2009, el Director Interino de la Oficina de Diseño y Construcción nos certificó que no se había realizado la conexión del sistema debido a que la AAA les había solicitado que se realizaran unos trabajos adicionales. Los mismos no se realizaron, por lo cual, el proyecto mencionado no tuvo utilidad.

En la **Ley Núm. 81** se dispone lo siguiente:

- El municipio tendrá los poderes necesarios y convenientes para ejercer todas las facultades correspondientes a un gobierno local y ejercer el poder legislativo y ejecutivo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en beneficio de la población y para el fomento y progreso de ésta, inclusive el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo. **[Artículo 2.001(o)]**

- El Alcalde supervisará, administrará y autorizará todos los desembolsos de fondos que reciba el municipio, de conformidad con lo dispuesto en esta **Ley**. **[Artículo 3.009(s)]**

- El Director de Finanzas tendrá, entre otras, la responsabilidad de supervisar las tareas de preintervención y procesamiento de los desembolsos y tomará medidas adecuadas para salvaguardar los fondos, los valores y la propiedad municipales. **[Artículo 6.005(c) y (f)]**

- El Alcalde, los funcionarios y los empleados en quienes éste delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del municipio serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. **[Artículo 8.005]** En el **Capítulo IV, Sección 7 del Reglamento para la Administración Municipal** y en el **Capítulo IV, Sección 6 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.

Como consecuencia de dicha situación, se desembolsaron fondos municipales por $25,000 en obras que después de transcurridos más de dos años de haberse realizado las mismas no habían tenido utilidad. La situación comentada es indicativa de que no hubo planificación adecuada para la construcción del referido trabajo. También tiende a indicar que no hubo una coordinación adecuada con la AAA antes y durante el desarrollo de los trabajos.

El Alcalde no veló por los mejores intereses del Municipio.

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

> En el caso del sistema de agua potable en el Sector Los Ríos, el trabajo fue realizado, según el contrato. Se realizó hasta la debida prueba de presión exigida por la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (AAA). Lamentablemente el proyecto depende de acción por parte de la AAA. Éstos exigieron una serie de tareas adicionales para proteger las líneas de cobre ya instaladas. Como parte de esto, se le vertió concreto a un tramo de tubería para protegerla de las fuertes escorrentías provocadas por la topografía del solar. No obstante, éstos siguen requiriendo mejoras como condición de conexión al sistema de agua potable. Hemos hecho varias gestiones con la AAA, pero éstos siguen requiriendo las mejoras las cuales entendemos no son parte del proyecto. Consideramos que una obra de construcción que busca proveer el servicio de agua potable a 16 familias de una comunidad, definitivamente es de gran utilidad.

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones 2 y 9.

Hallazgo 7 – Miembro de la Junta de Subastas sin confirmar por la Legislatura Municipal, y otras deficiencias relacionadas con las actas de la Junta de Subastas

a. De enero de 2007 a enero de 2008, una funcionaria municipal actuó como miembro y Secretaria de la Junta de Subastas sin ser confirmada por la Legislatura Municipal. Durante dicho período la funcionaria participó en 53 reuniones de la Junta, de las cuales 44 estaban relacionadas con la celebración de subastas y 9 con presubastas. En 22 de las 44 reuniones de subastas (50 por ciento) se constituyó el quórum de tres miembros con la referida funcionaria.

En la **Ley Núm. 81** se dispone lo siguiente:

- Todo municipio constituirá y tendrá una Junta de Subastas que constará de cinco miembros. Cuatro de los miembros serán funcionarios municipales nombrados por el Alcalde y confirmados por la Legislatura Municipal. Un quinto miembro, quien no será funcionario municipal, será un residente de dicho municipio de probada reputación moral, quien será nombrado por el Alcalde y confirmado por la Legislatura Municipal, quien no podrá tener ningún vínculo contractual con el municipio. El Alcalde designará

un presidente de entre los miembros de la Junta o designará a un funcionario administrativo, que no sea miembro de la misma, para que la presida. **[Artículo 10.004]**

- Tres miembros de la Junta de Subastas constituirán quórum para la apertura de pliegos de subasta y la consideración de los asuntos que se sometan a la misma. Todos los acuerdos y resoluciones de la Junta se tomarán por la mayoría del total de los miembros que la compongan. **[Artículo 10.005]**

La situación comentada puede dar lugar a que se cuestione la validez de los acuerdos tomados por la Junta de Subastas. Esto puede tener consecuencias adversas al Municipio.

El Alcalde y la Presidenta de la Junta de Subastas no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

b. Las minutas de las reuniones de solicitudes de propuestas y de las reuniones celebradas previas a las solicitudes de propuestas y las resoluciones de adjudicación de las mismas no se transcribieron en el Libro de Actas de la Junta. Los referidos documentos originales se mantenían en los expedientes de las solicitudes de propuestas. De mayo de 2005 a diciembre de 2007, se celebraron 31 reuniones de solicitudes de propuestas.

c. Tampoco se transcribieron en el Libro de Actas las autorizaciones de 28 órdenes de cambio por $683,742 de 8 proyectos, aprobadas por la Junta de enero de 2004 a agosto de 2008.

d. En los Libros de Actas de la Junta de Subastas, para los años fiscales del 2004-05 al 2006-07, no se incluía un índice de las actas por reuniones celebradas ni el contenido de las mismas.

En el **Artículo 10.005 de la Ley Núm. 81** se dispone que todas las decisiones, los acuerdos, las determinaciones, las resoluciones y los procedimientos de la Junta de Subastas se harán constar en sus actas, las cuales serán firmadas y certificadas por el Presidente y el Secretario de la misma. Se establece, además, que las actas constituirán un registro permanente de la misma naturaleza que las actas de la Legislatura Municipal.

En el **Capítulo VIII, Parte II, secciones 9(7) y 13(1) del Reglamento para la Administración Municipal** se establece que se deberá redactar un acta de todos los incidentes relacionados con la apertura de los pliegos de subasta. Además, se dispone que una vez la Junta de Subastas haya seleccionado el licitador agraciado, se preparará una minuta donde se harán constar las proposiciones recibidas y el otorgamiento de la subasta, incluso todos los pormenores de la adjudicación. En el **Capítulo VIII, Parte III, secciones 6(7) y 12(1) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establecía una disposición similar.

Como medida de control, y para facilitar la localización de las actas, en los libros se debe incluir un índice de las actas.

Las omisiones comentadas le restan autenticidad a dichas actas e impiden mantener un registro permanente y confiable de los acuerdos de la Junta de Subastas.

La Presidenta y la Secretaria de la Junta de Subastas no cumplieron con las disposiciones citadas.

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

> El Municipio de Bayamón mantuvo nombrada a una Secretaria Municipal desde el 16 de febrero del 1978 hasta el 15 de enero del 2007. Esta además realizaba la función de Secretaria de la Junta de Subastas. Al nombrar a la nueva Secretaria Municipal el 16 de enero de 2007, se interpretó que esta también estaba siendo nominada ante la Legislatura para ocupar la función de Secretaria de la Junta de Subastas. Al conocer de esta omisión, el Alcalde solicitó a la Legislatura Municipal que ratificara su intención y acción de nominarla, como Secretaria de la Junta de Subastas, de manera retroactiva al 16 de febrero de 2007. El Acta Núm. 23 del 8 de enero de 2008, la Legislatura Municipal acogió la petición del Alcalde ratificando a la nombrada Secretaria Municipal como Secretaria de la Junta de Subastas desde el 16 de enero de 2007. **[Apartado a.]**
>
> Como se menciona en el hallazgo, la información y documentos requeridos se encuentran en los expedientes de Solicitudes de Propuestas. Se han impartido instrucciones para transcribir esta información en el Libro de Actas de la Junta de Subastas. **[Apartado b.]**

Se procederá a realizar la transcripción de las Órdenes de Cambio al Libro de Actas de la Secretaría Municipal. **[Apartado c.]**

Hemos implantado el uso de índices en los Libros de Actas de la Junta de Subasta. **[Apartado d.]**

Véanse las recomendaciones 2 y de la 13 a la 15.

Hallazgo 8 – Falta de inventario perpetuo en los almacenes de piezas y de gomas del Garaje Municipal, y otras deficiencias relacionadas con los controles y procedimientos del Centro de Distribución del Programa *Head Start*

a. En los almacenes de piezas y de gomas ubicados en el Departamento de Transportación Municipal no se mantenían inventarios perpetuos de la existencia de gomas, piezas y repuestos para el uso y mantenimiento del equipo automotriz. Tampoco se establecían las cantidades máximas y mínimas que debían existir de cada artículo.

En el **Capítulo VII, Sección 25 del Reglamento para la Administración Municipal** se establecen las normas de control interno que se deben observar en las operaciones relacionadas con los materiales, los suministros y las piezas de repuesto en los almacenes del municipio. Entre otras, llevar registros de inventario perpetuo para el control de los mismos. En el **Capítulo VII, Sección 24 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establecían normas similares.

Es norma de sana administración y de control interno establecer procedimientos y controles efectivos sobre el inventario.

Esta situación puede propiciar la comisión de irregularidades en relación con el recibo y despacho de materiales, gomas, piezas y repuestos. Además, nos impidieron verificar en todos sus detalles la corrección y propiedad de los inventarios del Garaje Municipal.

El Alcalde y el Director de Transportación Municipal no cumplieron con la reglamentación ni con la norma citada.

b. Se determinaron las siguientes faltas de control en las operaciones del Centro de Distribución de materiales y suministros del Programa *Head Start* (Programa) ubicado en el antiguo Hospital Ruiz Soler:

1) No se realizaban inspecciones periódicas de las existencias de los suministros de los materiales.

2) En junio de 2007, personal del Programa realizó un inventario físico en el Centro y se detectaron diferencias en 273 artículos en comparación con los balances del inventario provisto por el sistema computadorizado. El Municipio no realizó una investigación de las diferencias encontradas.

3) A mayo de 2008, el inventario perpetuo del Centro no estaba actualizado.

En la **Ley Núm. 81** se establece lo siguiente:

- El Director de Finanzas tendrá la responsabilidad de tomar las medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, los valores y la propiedad municipales. **[Artículo 6.005(f)]**

- Los procedimientos para incurrir en gastos y pagarlos, y para controlar y contabilizar la propiedad pública municipal, tendrán controles adecuados y suficientes que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que permitan que, de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades. **[Artículo 8.010(d)]**

- La custodia, el cuidado, el control y la contabilidad de la propiedad municipal adquirida y asignada para uso de las ramas Ejecutiva y Legislativa municipales será responsabilidad del Alcalde y de la Legislatura Municipal, o sus representantes autorizados, respectivamente. **[Artículo 8.013]** En el **Capítulo VII, Sección 2 del Reglamento para la Administración Municipal** y del **Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar.

En el **Capítulo VII, Sección 25 del Reglamento para la Administración Municipal** se establecen las normas de control interno que se deben observar en las operaciones relacionadas con los suministros y las piezas de repuesto en los almacenes del Municipio. En el **Capítulo VII, Sección 24 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establecían normas similares.

En el **Reglamento de Compras y Suministros del Programa *Head Start* de octubre de 2006** se establece el procedimiento para el trámite de suministros de materiales y equipo del Programa.

Las situaciones comentadas propician la comisión de irregularidades y que éstas no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

El Alcalde, el Director de Finanzas y la Directora del Programa no supervisaron adecuadamente las operaciones mencionadas.

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

> Estas deficiencias serán corregidas tan pronto terminemos la mecanización de nuestros procesos de inventario de piezas y repuesto del Departamento de Transportación. **[Apartado a.]**
>
> Actualmente el Programa se encuentra en el proceso de automatización del Sistema de Distribución. Para ello, a nivel de Administración se ha designado a una persona adicional, para llevar el control del sistema mecanizado. Este realizará inspecciones periódicas al almacén, para reconciliar el inventario físico con el sistema mecanizado. **[Apartado b.1)]**
>
> Consideramos que la información provista en el sistema computadorizado no estaba actualizada y no presentaba información confiable, por lo que no era razonable investigar dichas diferencias. Cuando tengamos un sistema con información completa y confiable estableceremos un procedimiento de cotejo para comparar lo físico contra lo del sistema y se tomaran las medidas pertinentes, de encontrar diferencias. **[Apartado b.2)]**

> En el Almacén de Distribución se están organizando y codificando todos los artículos. Se está preparando un catálogo de distribución de los artículos para tomar de base al hacer las requisiciones. También está en proceso la instalación de una línea para el servicio de Internet, para lograr comunicación con las Oficinas Centrales. **[Apartado b.3)]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde respecto al **Apartado b.2) del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece.

Véanse las recomendaciones 2 y 10.a. y b.

ANEJO 1

MUNICIPIO DE BAYAMÓN

INDICADORES SOCIOECONÓMICOS*

Extensión territorial del Municipio: ***43.57 Millas ^{2}*** ***Posición en extensión #36 / 78***
Dirección en Internet de OCPR: http://www.ocpr.gov.pr

I. Información General	*Unidad*	*Censo 1990*	*Censo 2000*	*Puerto Rico Censo 2000*
Población	Habitantes	220,262	224,044	3,808,610
Densidad poblacional	Habitantes/m^2	5,055	5,142	1,114
Población menor de 18 años	Por ciento	30.1	26.8	28.7
Población entre 18 y 65 años	Por ciento	61.0	60.8	60.1
Población mayor de 65 años	Por ciento	8.9	12.4	11.2
II. Características de la Población	*Unidad*	*Censo 1990*	*Censo 2000*	*Puerto Rico Censo 2000*
Ingreso per cápita	Dólares	$ 5,134	$ 9,234	$ 8,185
Población debajo del nivel de pobreza (Individuos 18 años o más)	Por ciento	43.6	34.9	48.2
Población 25 años o más graduada de escuela superior o más	Por ciento	67.4	67.4	60.0
Población urbana	Por ciento	97.3	100.0	94.4
Población rural	Por ciento	2.7	0.0	5.6
III. Encuesta de Grupo Trabajador (Departamento del Trabajo y Recursos Humanos)	*Unidad*	*Año natural 2007*	*Año natural 2008*	*Cambio Porcentual*
Grupo trabajador	En miles	84,500	82,500	-2.4
Empleo total	En miles	77,000	74,500	-3.2
Desempleo	En miles	7,500	8,000	6.7
Tasa de desempleo	Por ciento	8.8	9.6	9.1
IV. Gobierno Municipal	*Unidad*	*Año fiscal 2005-06*	*Año fiscal 2006-07*	*Año fiscal 2007-08*
Finanzas:				
Ingreso total, según los presupuestos aprobados:	Dólares	$ 88,900,000	$ 93,000,000	$ 98,000,000
Patentes municipales	Dólares	$ 25,000,000	$ 25,000,000	$ 26,500,000
Contribución sobre la propiedad	Dólares	$ 45,501,138	$ 45,383,083	$ 50,064,910
Otros ingresos	Dólares	$ 18,398,862	$ 22,616,917	$ 21,435,090
Gastos corrientes, según los presupuestos aprobados	Dólares	$ 65,328,660	$ 70,744,282	$ 76,110,738
Nómina	Dólares	$ 23,571,340	$ 22,255,718	$ 21,889,262
Según los estados financieros auditados:				
Exceso (deficiencia) de ingresos sobre gastos del año fiscal	Dólares	$ 5,943,206	$ (1,296,796)	$ (9,105,457)
Superávit o (déficit) al cierre del año fiscal	Dólares	$ 19,968,725	$ 18,671,929	$ 9,566,472
Importe fondos federales recibidos	Dólares	$ 59,145,707	$ 48,909,670	$ 46,650,162
Ingreso Impuesto sobre Venta y Uso (IVU)	Dólares	N/A	N/A	$ 17,201,620
*Deuda pública municipal, según el B.G.F.***	Dólares	$ 154,576,000	$ 157,595,888	$ 204,583,536
Según certificado por el Municipio:				
Empleo total del Municipio	Personas	2,526	2,477	2,662
De confianza	Personas	34	47	51
Regulares	Personas	945	857	829
Transitorios	Personas	1,310	1,146	1,203
Irregulares	Personas	237	427	579

***Véanse en nuestra página de Internet las definiciones de términos de los indicadores de municipios.**

**** B.G.F.= Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico**

N/A= no aplica
N/D= no disponible

ANEJO 2

MUNICIPIO DE BAYAMÓN

OTROS INDICADORES MUNICIPALES

Extensión territorial del Municipio: ***43.57 Millas²*** ***Posición en extensión #36 / 78***
Dirección en Internet de OCPR: http://www.ocpr.gov.pr

I. Información General Legislatura Municipal	*Unidad*	*Año fiscal 2005-06*	*Año fiscal 2006-07*	*Año fiscal 2007-08*
Presupuesto operacional	Dólares	$ 365,036	$ 376,510	$ 366,344
Número de las comisiones legislativas	Número	13	13	17
Número de miembros en la legislatura	Número	16	16	16
Importe de dietas:				
Presidente	Dólares	$ 95	$ 95	$ 95
Legisladores municipales	Dólares	$ 80	$ 80	$ 80
Semana y día que se celebran las sesiones ordinarias	Semana/día	1er. martes	1er. martes	1er. martes
Sueldo mensual aprobado al Alcalde	Dólares	$ 8,000	$ 8,000	$ 10,000
II. Gobierno Municipal	*Unidad*	*Año fiscal 2005-06*	*Año fiscal 2006-07*	*Año fiscal 2007-08*
Reciclaje y servicio recogido desperdicios sólidos:				
Número de residencias, comercios, industrias y otros a los que se les brindan servicios de recogido de desperdicios sólidos:				
Residencias	Número	92,485	92,485	94,485
Comercios, industrias y otros	Número	7,728	7,728	148
*Programa de reciclaje**	*Sí/No*	Sí	Sí	Sí
Seguridad:				
Número de policías municipales	Número	135	112	109
Servicio educativo:				
Teléfono de la biblioteca municipal	Número	787-787-5040	787-787-5040	787-787-5040
Informática:				
Número de Terminales y Computadoras	Número	364	364	848
III. Evaluación del Gobierno Municipal	*Unidad*	*Año fiscal 2005-06*	*Año fiscal 2006-07*	*Año fiscal 2007-08*
*Puntuación por cumplimiento con los criterios de la OCPR para mejorar la administración pública y de un programa de Prevención - Anticorrupción en el año fiscal 2006-07***	Puntos	100	100	100

*** Programa de reciclaje de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Núm. 70 del 18 de septiembre de 1992, según enmendada.**
**** El resultado de las evaluaciones y los correspondientes reconocimientos a los municipios acreedores de ellos son independiente de los hallazgos que se puedan determinar en las auditorías que se realizan de sus operaciones fiscales por la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR).**

ANEJO 3

MUNICIPIO DE BAYAMÓN

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[4]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Ramón L. Rivera Cruz	Alcalde	1 ene. 04	31 dic. 08
Sr. Rurico Pintado Cruz	Ayudante Ejecutivo del Alcalde	1 ene. 04	31 dic. 08
Sra. Lilia Nater Milián	Secretaria Municipal	16 ene. 07	31 dic. 08
Sra. María M. Muñoz Rovira	"	1 ene. 04	31 dic. 06
CPA Edwin Reyes González	Director de Finanzas	1 ene. 04	31 dic. 08
Sr. Edimburgo Meléndez Rivera	Auditor Interno	1 ene. 04	31 dic. 08
Ing. Eloy Albarrán Méndez	Director de Obras Públicas Municipal	1 ene. 04	31 dic. 08
Sra. Patricia Rivera Berríos	Directora de Recursos Humanos Interina	3 mar. 08	31 dic. 08
Sra. Carmen M. Hernández Rosado	Directora de Recursos Humanos	1 ene. 04	29 feb. 08

[4] No se incluyen interinatos menores de 30 días.

Continuación **ANEJO 3**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Richard Torres Santiago	Director de la Agencia Municipal para el Manejo de Emergencias y Desastres Interino	1 jul. 08	31 dic. 08
Sr. Ángel Jiménez Colón	Director de la Agencia Municipal para el Manejo de Emergencias y Desastres	1 mar. 05	30 jun. 08
”	Director de la Agencia Municipal para el Manejo de Emergencias y Desastres Interino	26 ene. 05	28 feb. 05
Sr. Heriberto Pérez Pérez	”	31 ago. 04	25 ene. 05
Sr. Eliezer Burgos Ortiz	”	1 ene. 04	30 ago. 04
Sra. Eileen Pouymirou Yunque	Directora de la Oficina de Administración y Planificación	1 ene. 04	31 dic. 08
Dr. Carlos Santiago Solano	Director Medicina Pre-Hospitalaria y Desastres	1 ene. 04	31 dic. 08
Sr. Edwin Rosado Acevedo	Comisionado de la Policía Municipal	1 ene. 04	31 dic. 08

ANEJO 4

MUNICIPIO DE BAYAMÓN

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[5]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Ángel D. Figueroa Cruz	Presidente de la Legislatura Municipal	1 ene. 04	31 dic. 08
Sra. Carmen L. Vargas Vargas	Secretaria de la Legislatura Municipal	1 ene. 04	31 dic. 08

[5] No se incluyen interinatos menores de 30 días.