

2



Secretaría

MANUEL A. TORRES NIEVES
Secretario del Senado

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

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

Referido a:

COMISIONES PERMANENTES

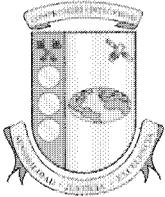
- Hacienda
- Gobierno
- Seguridad Pública y Judicatura
- Salud
- Educación y Asuntos de la Familia
- Desarrollo Económico y Planificación
- Urbanismo e Infraestructura
- Jurídico Penal
- Jurídico Civil
- Agricultura
- Recursos Naturales y Ambientales
- Comercio y Cooperativismo
- Turismo y Cultura
- 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 de la Montaña
- Asuntos de la Mujer
- Asuntos Internos
- Reglas y Calendario

COMISIONES ESPECIALES

- Puerto de las Américas
- Derecho de Autodeterminación del Pueblo de Puerto Rico

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

RECIBIDA SECRETARIA
SENADO DE P.R.
2009 AUG 26 AM 8:58

Manuel Díaz Saldaña
Contralor

25 de agosto de 2009

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-10-08** del Municipio de Corozal emitido por esta Oficina el 20 de agosto de 2009. Publicaremos dicho **Informe** en nuestra página de 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

PD-5620

INFORME DE AUDITORÍA M-10-08

20 de agosto de 2009

MUNICIPIO DE COROZAL

(Unidad 4024 – Auditoría 12801)

Período auditado: 1 de enero de 2004 al 30 de junio de 2007

CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....	5
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	6
ALCANCE Y METODOLOGÍA	7
OPINIÓN	8
INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR.....	8
RECOMENDACIONES	9
AL SECRETARIO DE JUSTICIA	9
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE PUERTO RICO.....	9
A LA SECRETARIA DE LA FAMILIA.....	9
AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES.....	10
AL ALCALDE	10
AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL	12
CARTAS A LA GERENCIA.....	12
COMENTARIOS DE LA GERENCIA.....	12
AGRADECIMIENTO.....	13
RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....	14
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	14
HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE COROZAL.....	15
1 – Posible apropiación de fondos públicos por parte de un funcionario del Municipio, y pagos indebidos e innecesarios a una compañía de seguros para la compra de pólizas contra accidentes por parte del funcionario municipal	15
2 – Ausencia de reglamentación, falta de documentos y otra deficiencia relacionada con las operaciones de los campamentos de verano auspiciados por el Municipio, y falta de la autorización del Departamento de la Familia para efectuarlos.....	20

3 – Posible conflicto de intereses incurrido por una funcionaria municipal	23
4 – Posible intervención indebida por parte de un funcionario municipal	26
5 – Pagos indebidos a un contratista en la construcción de mejoras a una cancha de voleibol y baloncesto	28
6 – Penalidad no impuesta a un contratista por la entrega tardía de las Mejoras al Terminal de Vehículos Públicos y Privados, orden de cambio aprobada posterior a la vigencia del contrato, pago indebido por trabajos no realizados, y subcontratación sin haber solicitado el consentimiento escrito del Municipio	31
7 – Desviación a las normas y a los procedimientos por parte de un Recaudador Auxiliar, falta de controles en las recaudaciones del Centro Histórico y Turístico del Cibuco y la administración de éste, y creación de Fondo de Caja Menuda para dicho Centro sin la aprobación de la Legislatura Municipal	37
8 – Pagos indebidos a un contador y a un ingeniero por el diseño de un proyecto	42
9 – Contratación de obras sin obtener los permisos de construcción requeridos por ley, y utilización de una obra sin obtenerse previamente el permiso de uso correspondiente.....	45
10 – Patentes y arbitrios de construcción no cobrados a un contratista que realizó una obra para el Municipio, y falta de expedientes de pagos de arbitrios de construcción y patentes	46
11 – Deficiencias relacionadas con las conciliaciones bancarias, funciones conflictivas realizadas por la Recaudadora Oficial, y desembolsos no registrados en el Sistema Mecanizado de Contabilidad del Municipio	49
12 – Falta de controles en las recaudaciones, y deficiencias relacionadas con el sistema de pago con tarjetas de débito	51
ANEJO 1 - GRÁFICA COMPARATIVA DE LAS SITUACIONES INCLUIDAS EN LOS HALLAZGOS DE ESTA AUDITORÍA, INFORMES DE AUDITORÍA M-09-04, M-09-68 Y M-10-08, CON LAS DE LA AUDITORÍA ANTERIOR, INFORME DE AUDITORÍA M-05-61	54
ANEJO 2 - INDICADORES SOCIOECONÓMICOS	55

ANEJO 3 - OTROS INDICADORES MUNICIPALES.....	56
ANEJO 4 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	57
ANEJO 5 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	59

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

20 de agosto 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 Corozal 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 tres informes de dicha auditoría. Este tercer informe contiene el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con las obras y mejoras permanentes, las recaudaciones, la contabilidad, los desembolsos (parcial), y algunos controles y procedimientos de las áreas examinadas. El primer informe cubrió el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con la administración del personal, los desembolsos, la contabilidad, y los controles y procedimientos de algunas áreas examinadas (**Informe de Auditoría M-09-04 del 8 de julio de 2008**). El segundo informe cubrió el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con la propiedad municipal, los contratos de servicios profesionales, los desembolsos, y algunos controles y procedimientos de las áreas examinadas (**Informe de Auditoría M-09-68 del 5 de junio de 2009**).

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 Revisado sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico**. Éste fue aprobado el 30 de junio de 1995 por el Comisionado de Asuntos Municipales y comenzó a regir el 31 de julio de 1995¹. Las operaciones objeto de este **Informe** estuvieron cubiertas por la **Ley Núm. 81** y por dicho **Reglamento**.

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 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 14 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 dependencias, entre otras: Obras Públicas, Saneamiento, Reciclaje, Oficina de Programas Federales, Recreación y Deportes, Policía Municipal, Oficina de Planificación y Desarrollo, y Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres.

¹ El 18 de julio de 2008 fue aprobado por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) el **Reglamento para la Administración Municipal** que comenzó a regir el 16 de agosto de 2008. Éste sustituye al **Reglamento Revisado sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico**.

El presupuesto del Municipio en los años fiscales del 2003-04 al 2006-07 ascendió a \$9,166,624, \$9,453,043, \$10,161,405 y \$9,690,215, respectivamente. El Municipio tenía preparados los estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos años fiscales. Las operaciones para los cuatro años fiscales del 2003-04 al 2006-07 reflejaron un superávit de \$1,428,807, \$1,204,093, \$1,551,431 y \$1,912,362, respectivamente. **[Véase el ANEJO 2, Parte IV, Gobierno Municipal, Sección de Finanzas]**

En los ANEJOS 2 y 3 se especifican los indicadores socioeconómicos y otros indicadores del Municipio de Corozal, tales como: cantidad de habitantes, características de la población, estadísticas de empleo y desempleo, así como detalles acerca del gobierno municipal.

El Municipio de Corozal cuenta con una página de Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://www.corozalpr.net>. 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 30 de junio de 2007. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

- Entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares
- Inspecciones físicas
- Examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada
- 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 del Municipio (**hallazgos del 1 al 12**). Por esto, en nuestra opinión, dichas operaciones no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

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

En este **Informe de Auditoría M-10-08** y en el primer y segundo informe que emitimos de esta auditoría (**informes de auditoría M-09-04 y M-09-68**), se comentan 93 situaciones que constituyen hallazgos, de las cuales 56 (60 por ciento) se clasifican como hallazgos principales y 37 (40 por ciento) como secundarios. En el informe de auditoría anterior **M-05-61 del 13 de junio de 2005** se comentaron 22 situaciones, de las cuales 4 (18 por ciento) se clasificaron como hallazgos principales y 18 (82 por ciento) se clasificaron como hallazgos secundarios. Las situaciones que constituyen hallazgos incluidas en los informes **M-09-04, M-09-68 y M-10-08** comparadas con las incluidas el **M-05-61** aumentaron por 71, lo que equivale a un 323 por ciento de aumento. La distribución por hallazgos es como sigue: la cantidad de situaciones que constituyen hallazgos principales aumentaron por 52, lo que representa un 1,300 por ciento de aumento y los secundarios aumentaron por 19, lo que representa un 106 por ciento de aumento. En el **ANEJO 1** se presenta una gráfica con esta información.

INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

En el informe de auditoría anterior **M-05-61** fueron objeto de recomendaciones 2 situaciones similares a las comentadas en los **hallazgos 11-b. y 12-a.2**), lo que representa un 6 por ciento de las 34 situaciones que se comentan en este **Informe**. Dichas recomendaciones no fueron atendidas. Tampoco fueron atendidas las recomendaciones de 2 situaciones similares comentadas en el primer informe y 3 situaciones similares comentadas en el segundo informe que emitimos como resultado de esta auditoría. Esto

significó un 8 y 9 por ciento de las 25 y 34 situaciones comentadas en dichos informes, respectivamente.

El no atender, sin justa causa, las recomendaciones de los informes de auditoría de la Oficina del Contralor puede constituir una violación al **Artículo 3.2(b) de la Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental**, según enmendada. A estos efectos, el 30 de enero de 1987 el Director Ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (OEGPR) 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. Considerar las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1 y 4**, y tomar las medidas que correspondan.
2. Ver que el Alcalde recobre las cantidades que se indican en los **hallazgos 5 y 8**, y ofrecerle cualquier asesoramiento, en caso de ser necesario. Además, tomar cualquier otra medida que considere de lugar sobre el particular y respecto a los demás **hallazgos** de este **Informe**.

A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE PUERTO RICO

3. Considerar las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1, 3 y 4**, y tomar las medidas que correspondan.

A LA SECRETARIA DE LA FAMILIA

4. Considerar la situación que se comenta en el **Hallazgo 2-d.**, y tomar las medidas que correspondan. Entre otras, enviar una carta circular a los municipios como recordatorio sobre el requisito de permisos y licencias para operar campamentos para niños.

AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

5. Ver que el Municipio cumpla con el **Plan de Acción Correctiva** establecido por esta Oficina y con las disposiciones del **Boletín Administrativo 1998-16**, aprobado el 13 de junio de 1998 por el Gobernador. [**Hallazgos del 1 al 12**]

AL ALCALDE

6. Establecer la reglamentación necesaria para la administración de los campamentos de verano auspiciados por el Municipio para evitar que se repitan situaciones similares a las comentadas en los **hallazgos 1 y 2**.
7. Recobrar de los funcionarios concernientes, de los contratistas, los proveedores y otros, o de las fianzas de los funcionarios responsables, las cantidades que se indican a continuación, y ver que no se repitan situaciones similares:
 - a. Los \$6,840 recaudados por un funcionario municipal por cuotas de campamentos de verano [**Hallazgo 1**]
 - b. Los \$10,000 pagados para compensar a un contratista por el aumento en el costo del acero estructural en un proyecto de construcción [**Hallazgo 5-a.1**]
 - c. Los \$4,420 pagados a un contratista por trabajos no realizados en una obra de construcción [**Hallazgo 5-a.2**]
 - d. Los \$58,000 por penalidades no impuestas a un contratista por la entrega tardía de un proyecto de construcción [**Hallazgo 6-a.**]
 - e. Los \$3,545 pagados a un contratista por trabajos no realizados. [**Hallazgo 6-c.**]
 - f. Los \$65,245 pagados indebidamente a una firma de consultoría [**Hallazgo 8-a.**]
 - g. Los \$5,028 pagados en exceso por servicios de diseño de un proyecto [**Hallazgo 8-b.**]
8. Obtener autorización especial del Departamento de la Familia para operar el campamento de verano en las instalaciones municipales. [**Hallazgo 2-d.**]

9. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que las órdenes de cambio se emitan y sean aprobadas por el Alcalde y por la Junta de Subastas antes de iniciar trabajos de construcción adicionales. **[Hallazgo 6-b.]**
10. Asegurarse de que los contratistas obtengan la autorización del Municipio antes de subcontratar los trabajos, conforme a lo requerido en los contratos. Además, ver que no se autoricen pagos en casos de incumplimiento. **[Hallazgo 6-d.]**
11. Ejercer una supervisión eficaz en las operaciones del Centro Histórico y Turístico el Cibuco para evitar que se repitan situaciones similares a las comentadas en el **Hallazgo 7-a.**
12. Ejercer una supervisión eficaz del desempeño de la Directora de Finanzas para asegurarse de que:
 - a. Se corrijan las deficiencias relacionadas con:
 - 1) Las recaudaciones por la entrada al Centro Histórico y Turístico el Cibuco, y la entrega de las pulseras a los visitantes de éste **[Hallazgo 7-b.]**
 - 2) Las conciliaciones bancarias **[Hallazgo 11-a.]**
 - 3) Las tareas conflictivas que realizaba la recaudadora oficial **[Hallazgo 11-b.]**
 - 4) El registro de los pagos realizados en el Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado **[Hallazgo 11-c.]**
 - 5) Las recaudaciones **[Hallazgo 12-a.]**
 - 6) El uso de tarjetas de débito para realizar los cobros en el Municipio. **[Hallazgo 12-b.]**
 - b. Realice gestiones para el cobro de los \$38,881 por arbitrios de construcción (\$34,561) y patentes municipales (\$4,320) dejados de pagar por un contratista que realizó obras por contrato para el Municipio. **[Hallazgo 10-a.]**

- c. Mantenga expedientes en los cuales se archiven todos los documentos relacionados con los ingresos por arbitrios de construcción. [**Hallazgo 10-b.**]
13. Obtener, previamente, la autorización de la Legislatura Municipal para la creación de fondos de caja menuda. [**Hallazgo 7-c.**]
14. Obtener de la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE) los permisos de uso relacionados con las Mejoras al Terminal de Vehículos Públicos y Privados José Taboas Ramírez. Además, ver que se obtengan los permisos de las agencias estatales correspondientes antes de comenzar la construcción de obras. [**Hallazgo 9-a. y b.**]

AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

15. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 1 al 4 y 7**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que estas situaciones se atiendan y no se repitan.

CARTAS A LA GERENCIA

El borrador de los **hallazgos** de este **Informe** se sometió para comentarios al Alcalde, Hon. Roberto Hernández Vélez, en cartas del 26 de febrero y 26 de junio de 2009.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

El Alcalde sometió sus comentarios sobre nuestros hallazgos en cartas del 13 de abril y 6 de julio de 2009. Algunos de los comentarios sometidos no cumplieron con las normas establecidas por esta Oficina sobre el particular en la **Carta Circular OC-06-11 del 2 de noviembre de 2005**. Los mismos fueron editados para propósitos de incluirlos en este **Informe**. Algunas de las observaciones sometidas se incluyen en la segunda parte de este **Informe** titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**, bajo la sección **HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE COROZAL**.

AGRADECIMIENTO

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

Oficina del Contralor

Por:

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name, possibly "M. S. S.", written over a horizontal line.

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 COROZAL**, 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 COROZAL

Los **hallazgos del 1 al 9** se clasifican como principales y los enumerados del **10 al 12**, como secundarios.

Hallazgo 1 – Posible apropiación de fondos públicos por parte de un funcionario del Municipio, y pagos indebidos e innecesarios a una compañía de seguros para la compra de pólizas contra accidentes por parte del funcionario municipal

- a. De mayo de 2004 a julio de 2006 el Municipio auspició, a través de la Oficina de Recreación y Deportes Municipal, 6 campamentos de verano para niños cuyas edades fluctuaron entre 7 y 13 años. Para llevar a cabo los mismos el Municipio sufragó todos los gastos relacionados con dichos campamentos. Entre éstos, proveyó las instalaciones del Polideportivo de Corozal, los materiales deportivos y de mantenimiento para la piscina, y coordinó el suministro de alimentos de los participantes a través del Programa de Servicios de Alimentos de Verano del Departamento de Educación. Además, contrató jóvenes para trabajar en las operaciones de los campamentos.

Un funcionario municipal solicitó a los padres de los participantes de cada campamento, una cuota de diez dólares por participante para el pago de un seguro contra accidentes. Éste utilizaba papel timbrado con el nombre del Municipio para solicitar dicha cuota. En los campamentos realizados del 2004 al 2006 participaron 684 niños y se recaudaron \$6,840 en efectivo. De esta cantidad, dicho funcionario desembolsó \$1,881 a la compañía de seguros, por lo que quedó un sobrante de \$4,959. [Véanse el Apartado b. y el Hallazgo 2] La evidencia obtenida por nuestros auditores reveló lo siguiente:

- 1) El funcionario municipal no preparó un informe de los ingresos y los gastos incurridos.

- 2) Éste no entregó los fondos recaudados a la Recaudadora Oficial para ser depositados en la cuenta bancaria del Municipio.
- 3) No se expidieron recibos oficiales por las cuotas recibidas de los participantes o de las personas responsables de éstos.

Esta Oficina informó las situaciones comentadas al Secretario de Justicia y a la Directora Ejecutiva Interina de la OEGPR por cartas del 12 de junio de 2008 para que consideraran los hechos y tomaran las medidas correspondientes.

En el **Artículo VI, Sección 9 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** se dispone que sólo se dispondrá de las propiedades y de los fondos públicos para fines públicos y para el sostenimiento y funcionamiento de las instituciones del Estado y en todo caso por autoridad de ley.

En el **Artículo 3.2(c) de la Ley Núm. 12** se establece que ningún funcionario o empleado público utilizará los deberes y las facultades de su cargo ni la propiedad o fondos públicos para obtener, directa o indirectamente para él, para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier persona, negocio o entidad, ventajas, beneficios o privilegios que no estén permitidos por ley.

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

- Los ingresos del municipio serán, entre otros, las rentas y el producto de los bienes y servicios municipales. [**Artículo 8.002(a)**]
- El Alcalde, los funcionarios y 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. Además, estarán sujetos a las disposiciones de la **Ley Núm. 115 del 22 de julio de 1974**, según enmendada, conocida como **Código Penal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico**, en todo asunto relacionado con el descargue de su función pública, administrativa y fiscal. [**Artículo 8.005**] 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.

- Los funcionarios y empleados municipales deberán acatar aquellas órdenes e instrucciones de sus supervisores compatibles con la autoridad delegada en éstos y con las funciones, actividades y operaciones municipales. [**Artículo 11.011(a)(4)**]
- Cuando la conducta de un empleado no se ajuste a las normas establecidas, la autoridad nominadora municipal impondrá la acción disciplinaria que corresponda. Entre otras medidas se podrán considerar la amonestación verbal, las reprimendas escritas las suspensiones de empleo y sueldo, y las destituciones. [**Artículo 11.012**]
- La violación de las disposiciones del **Artículo 11.011** de esta Ley por parte de los funcionarios y empleados municipales podrá ser motivo de suspensión de empleo y sueldo y destitución. [**Artículo 11.012(d)**]

En el **Capítulo II del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluyen disposiciones relativas al cobro, la entrega, el depósito, el control y la custodia de los fondos municipales y la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los mismos.

Esta situación privó al Municipio de fondos públicos por \$6,840, los cuales se utilizaron para beneficios particulares.

- b. De mayo de 2004 a julio de 2006 el funcionario municipal mencionado en el **Apartado a.** contrató una compañía de seguros para la suscripción de pólizas contra accidentes para los niños participantes del Campamento de Verano Recreativo auspiciado por el Municipio. De mayo de 2004 a julio de 2006 éste efectuó pagos por \$1,881 en efectivo y giros por dichos servicios sin la autorización del Alcalde ni de la Directora de Finanzas. De acuerdo con la evidencia recopilada por nuestros auditores, dicho seguro no era necesario, ya que la responsabilidad del Municipio estaba cubierta mediante la póliza a través del Negociado de Seguros del Departamento de Hacienda.

En el **Capítulo 12 del Código de Seguros de Puerto Rico** se establece que, excepto en aquellos casos en que por ley se disponga de otro modo, el Secretario de Hacienda gestionará y contratará los seguros del Estado Libre Asociado y sus municipios.

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

- 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)**]
- 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(a)**]
- El Alcalde, los funcionarios y 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 pago de cualquier concepto. [**Artículo 8.005**] 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.
- Los procedimientos para incurrir en gastos y pagarlos, y para recibir y depositar fondos públicos municipales, tendrán los controles adecuados y suficientes para impedir y dificultar que se cometan irregularidades y que permitan, que de éstas cometerse, se puedan descubrir y fijar responsabilidades, y que garanticen, además, la claridad y pureza en los procedimientos fiscales. [**Artículo 8.010(d)**]
- Los funcionarios y empleados municipales tendrán la obligación de cumplir con las disposiciones de la **Ley** y con las ordenanzas y las reglas y órdenes adoptadas en virtud de la misma. [**Artículo 11.011(a)(8)**]

En el **Capítulo VI, secciones 1, 4 y 5 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece que el Secretario de Hacienda gestionará y contratará los seguros de propiedad mueble e inmueble, responsabilidad civil y cualquier otra clase de seguros que los Alcaldes estimen necesarios y convenientes para los municipios. Además, el Alcalde emitirá una resolución para ordenar la contratación de los seguros municipales, con la relación de riesgos a asegurarse. Copia certificada de dicha resolución será enviada al Secretario de Hacienda para que éste pueda contratar los seguros correspondientes. Durante el año, el Alcalde deberá notificar inmediatamente al Departamento de Hacienda cualquier cambio de aumento o reducción en cubierta o cualquier otra alteración en los riesgos asegurados.

Los hechos comentados resultaron en el cobro indebido de \$6,840 a los participantes de los campamentos de verano mencionados, de los cuales el funcionario municipal retuvo \$4,959 que no entregó a la Recaudadora Oficial del Municipio. Además, ocasionó el desembolso indebido de \$1,881.

El funcionario municipal mencionado no cumplió con las disposiciones citadas y utilizó las funciones de su cargo para obtener beneficios y ventajas no autorizadas por ley. El Alcalde y la Directora de Finanzas no supervisaron adecuadamente las operaciones de los campamentos de verano.

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

El Municipio desconocía el que se estuvieran realizando recaudos por concepto de seguros para el campamento de verano. Luego de haber obtenido conocimiento el mismo fue referido al Departamento de Justicia al cual le fue suministrada toda la información requerida. El mismo se encuentra bajo investigación por dicha agencia. Actualmente el funcionario en cuestión no trabaja para el Municipio. De las situaciones comentadas en los incisos 1, 2, y 3, no tenemos comentarios ya que desconocíamos sobre la situación. No obstante se ha instruido a todos los funcionarios a que solamente en el municipio tiene la facultad de cobrar, solo los recaudadores del municipio, bajo los parámetros establecidos. [*Sic*] [**Apartado a.**]

Debemos indicar que el municipio desconocía que se estuvieran realizando recaudos en el campamento de verano y mucho menos que se realizaran pagos al seguro sin contar con la autorización de la Directora de Finanzas. [**Apartado b.**]

Véanse las recomendaciones 1, 3, de la 5 a la 7.a. y 15.

Hallazgo 2 – Ausencia de reglamentación, falta de documentos y otra deficiencia relacionada con las operaciones de los campamentos de verano auspiciados por el Municipio, y falta de la autorización del Departamento de la Familia para efectuarlos

- a. A junio de 2007 en el Municipio no se había aprobado un reglamento en el que se establecieran las normas y los procedimientos para el control de las actividades y las operaciones de los campamentos de verano auspiciados por éste.
- b. Los funcionarios municipales no pudieron suministrarlos para examen las solicitudes completadas de los participantes del campamento de verano para el 2004 y 2005. En entrevistas realizadas a empleados municipales éstos nos informaron que dichos documentos fueron destruidos durante una limpieza de la Oficina Municipal de Recreación y Deportes.
- c. Las recaudaciones relacionadas con los campamentos de verano auspiciados por el Municipio que se comentan en el **Hallazgo 1** fueron efectuadas por empleados que no tenían nombramiento para esto.

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

- Los directores de las unidades administrativas tendrán el deber de establecer sistemas de control que permitan verificar el cumplimiento cuantitativo y cualitativo de los programas, proyectos y actividades de la unidad administrativa. [**Artículo 6.003(d)**]
- El Director de Finanzas tendrá, entre otras, la función de supervisar las tareas de recaudación del municipio, mantendrá y custodiará todos los libros, los registros y los documentos relacionados con la actividad contable y financiera del municipio, y tomará las medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, los valores y la propiedad municipales. Además, entre sus deberes, pondrá a disposición de los auditores internos, de los auditores externos y de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, los

libros, expedientes, registros, documentos, informes y cualesquiera otra información que éstos le soliciten y sea pertinente para el desempeño de sus funciones.

[Artículo 6.005(c), (d) y (f)]

- Los municipios podrán establecer, adoptar e incorporar procedimientos que contribuyan a mejorar y perfeccionar los controles internos y el cumplimiento con las leyes, las ordenanzas, las resoluciones y los reglamentos en general. [Artículo 6.007(e)]
- Los procedimientos de contabilidad que se establezcan en los municipios estarán diseñados en tal forma que provean, en términos generales, información completa y adecuada del resultado de las operaciones, el control efectivo y la contabilidad de todos los fondos. Se establece, además, que los procedimientos para recibir y depositar fondos públicos municipales tendrán controles adecuados y suficientes que impidan o dificulten la comisión de irregularidades, y que de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades. [Artículo 8.010(c) y (d)]

En el **Capítulo III, secciones de la 3 a la 5 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establecen los procedimientos y controles que deben observarse para el recaudo, la custodia y el depósito de los fondos públicos. En la **Parte III, Sección F del Manual de Recaudaciones del Sistema de Contabilidad Mecanizado** se establecen disposiciones similares.

Las situaciones comentadas propiciaron la comisión de las irregularidades que se comentan en el **Hallazgo 1**. Las faltas de control interno impidieron que dichas irregularidades fueran detectadas a tiempo para fijar responsabilidades.

El Alcalde y la Directora de Finanzas no cumplieron con sus deberes ni con las disposiciones citadas.

- d. El Municipio no obtuvo una autorización especial de la Unidad de Licenciamiento del Departamento de la Familia para operar los campamentos de verano efectuados del 2004 al 2006 en las instalaciones municipales.

En la **Sección 6(a) de la Ley Núm. 3 del 15 de febrero de 1955, Ley Estableciendo un Sistema para el Licenciamiento y Supervisión para el Cuidado de Niños**, según enmendada, se dispone que cuando se trate de un campamento que lleve a cabo sus actividades por un período corto de tiempo en cualquier época del año, el Secretario del Departamento de la Familia (antes conocido como el Departamento de Servicios Sociales) otorgará una autorización especial, siempre y cuando cumplan con los requisitos mínimos dispuestos en esta **Ley**.

En el **Reglamento para el Licenciamiento y Supervisión de Establecimientos para Niños del 19 de agosto de 1992**, aprobado por el Secretario de la Familia, se establecen los requisitos y procedimientos para obtener una licencia o certificación para operar facilidades que se dediquen al cuidado de niños.

En el **Artículo 3.009(h) de la Ley Núm. 81** se establece que el Alcalde tendrá el deber de realizar de acuerdo con la ley todas las gestiones necesarias, útiles o convenientes para ejecutar las funciones y facultades municipales con relación a obras públicas y servicios de todos los tipos y de cualquier naturaleza.

Esta omisión no ofreció al Municipio seguridad de que dichos campamentos se realizaran de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables, lo cual pudo tener consecuencias adversas para éste. Asimismo, no permitió al Departamento de la Familia cumplir con su función reguladora conferida por ley.

El Alcalde y la Directora de Finanzas no protegieron los intereses del Municipio ni cumplieron con las disposiciones citadas.

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

El municipio no asignó al personal para los recaudos correspondientes debido a que se desconocía de que se estuvieran haciendo recaudos para este tipo de actividad. **[Apartado a.]**

El municipio circulará una comunicación como recordatorio, a todo el personal de las dependencias indicando el procedimiento para la disposición de documentos. **[Apartado b.]**

Entendemos que esa disposición no es de aplicación al municipio ya que la actividad realizada por el municipio no es de cuidado de niño, es una actividad de índole recreativa, como parte del Programa de Recreación y Deporte. Diferimos y objetamos el señalamiento y no debe prevalecer por la interpretación errónea que se le ha dado al programa de verano adscrito al Departamento de Recreación revirtiendo el concepto. **[Apartados c. y d.]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde con respecto a los **apartados c. y d. del Hallazgo**, pero determinamos que los mismos prevalecen.

Véanse las recomendaciones de la 4 a la 6, 8 y 15.

Hallazgo 3 – Posible conflicto de intereses incurrido por una funcionaria municipal

- a. Del 1 de julio de 2003 al 30 de junio de 2006 el Municipio le otorgó cinco contratos por \$240,000 a un contratista por servicios de ingeniería. Dichos contratos fueron adjudicados por la Junta de Subastas (Junta) en subastas generales del Municipio. El contratista es consuegro de una funcionaria municipal que también es miembro de la Junta. La funcionaria municipal no solicitó a la OEGPR la dispensa correspondiente. Esto, según certificación del 17 de enero de 2008 emitida por la OEGPR.

El examen de los contratos y del contenido de las actas de las reuniones de la Junta reveló lo siguiente:

- 1) La funcionaria municipal tenía voz y voto en la Junta, además, recibía, evaluaba y adjudicaba los contratos como parte de las funciones que ésta realizaba en la Junta.
- 2) En una de las actas se indica que la referida funcionaria recomendó que se adjudicaran los servicios al contratista.
- 3) Como parte de sus funciones como funcionaria municipal, estaba encargada de solicitar al contratista los documentos necesarios y el cumplimiento de los requisitos para la

formalización de los contratos y firmaba los contratos al momento de éstos ser formalizados.

- 4) Dicha funcionaria, que fungió al mismo tiempo como miembro de la Junta, no se inhibió de participar en las subastas donde licitó el contratista.

Esta Oficina informó la situación comentada a la Directora Ejecutiva de la OEGPR por carta del 9 de julio de 2009 para que considerara los hechos y tomara las medidas correspondientes.

En la **Ley Núm. 12** se dispone lo siguiente:

- Ningún funcionario público podrá intervenir en forma alguna en cualquier asunto en el que él o algún miembro de su unidad familiar tenga un conflicto de intereses. **[Artículo 3.2(h)]**
- Cualquier funcionario o empleado público de la Rama Ejecutiva que tenga que tomar alguna acción oficial que constituya una violación a las prohibiciones que establecen los **artículos 3.2, 3.3 y 3.4** de esta **Ley**, deberá informar el hecho a la Oficina de Ética Gubernamental antes de tomar dicha acción. El funcionario o empleado público podrá solicitar ser relevado de tener que intervenir con el asunto o participar en las deliberaciones de la agencia que estén relacionadas con la materia. **[Artículo 3.6]**

En el **Reglamento de Ética Gubernamental** se establece que todo servidor público deberá:

- Evitar tomar cualquier acción, esté o no específicamente prohibida por este **Reglamento**, que pueda resultar en o crear la apariencia de: **[Artículos 6(A)(2), (4), (6) y (H)]**
 - Dar trato preferencial a cualquier persona, salvo justa causa.
 - Perder su completa independencia o imparcialidad.

- Afectar adversamente la confianza del público en la integridad y honestidad de las instituciones gubernamentales.
- Cumplir con todas las leyes, reglamentos y normas que le pueden ser aplicables en el desempeño de sus funciones oficiales.

En el **Artículo 11.011(b)(1) de la Ley Núm. 81** se establece que los funcionarios o los empleados municipales, independientemente del servicio a que pertenezcan o del estado legal que ostenten, cumplirán con las disposiciones de la **Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental**, y no podrán, entre otras cosas, observar conducta incorrecta o lesiva al buen nombre del municipio o del Gobierno Estatal.

Como consecuencia, la situación comentada crea una percepción negativa de la Administración Municipal, lo que afecta adversamente la confianza del Pueblo en las instituciones del Gobierno. También propicia un trato preferencial y la falta de independencia y objetividad al no inhibirse en una situación de conflicto de intereses o de apariencia de conflicto.

La funcionaria municipal no cumplió con las disposiciones citadas, lo cual es contrario a los intereses del Municipio. La Junta no protegió adecuadamente la imagen de integridad e imparcialidad de dicho cuerpo.

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

Los contratos mencionados para el período auditado fueron adjudicados mediante el procedimiento de adjudicación de subastas formales. El Municipio no concedió trato preferencial a la firma de ingenieros mencionada, ni hubo deshonestidad en el procedimiento, ni con las firmas que participaron en las subastas. Nos basamos para ello en que la firma a quien se le adjudicó contrato mantenía contrato con el Municipio antes de que la funcionaria comenzara a trabajar con el Municipio. Cabe señalar que la funcionaria mencionada ya no trabaja para el municipio desde diciembre de 2006. En cuanto a la solicitud de dispensa, al ser un procedimiento que se realizó a través de subastas, no fue considerada la misma debido a que entendemos que no había conflicto de interés, ni la firma tenía parentesco alguno con el Alcalde. [*Sic*]

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

Véanse las recomendaciones 3, 5 y 15.

Hallazgo 4 – Posible intervención indebida por parte de un funcionario municipal

- a. Un funcionario municipal recomendó y aprobó una certificación de pago por \$13,500 que sometió un contratista, la cual incluía los trabajos no realizados por \$4,420 que se mencionan en el **Hallazgo 5-a.2)**. Dichos trabajos fueron realizados por empleados municipales a quienes el funcionario supervisaba y les impartió instrucciones de realizar los mismos. La certificación no contenía la recomendación del inspector contratado por el Municipio ni la aprobación del Alcalde.

Esta Oficina informó la situación comentada al Secretario de Justicia y a la Directora Ejecutiva de la OEGPR por cartas del 22 de enero de 2009 para que consideraran los hechos y tomaran las medidas correspondientes.

En el **Artículo 3.2(c) de la Ley Núm. 12** se dispone que ningún funcionario o empleado público utilizará los deberes y facultades de su cargo ni la propiedad o fondos públicos para obtener, directa o indirectamente para él, para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, ventajas, beneficios o privilegios que no estén permitidos por ley. En el **Artículo 8(C) del Reglamento de Ética Gubernamental** se incluye una disposición similar.

En el **Reglamento de Ética Gubernamental** se establece que todo servidor público deberá:

- Evitar tomar cualquier acción, esté o no específicamente prohibida por este **Reglamento**, que pueda resultar en crear la apariencia de usar facultades de su cargo, propiedad o fondos públicos para un fin privado. [**Artículo 6(A)(1)**]
- Evitar utilizar su posición oficial para fines privados, político partidistas o para otros fines no compatibles con el servicio público. [**Artículo 6(F)**]

- Cumplir con todas las leyes, los reglamentos y las normas que le puedan ser aplicables en el desempeño de sus funciones oficiales. [**Artículo 6(H)**]
- Ningún funcionario o empleado público utilizará los deberes y facultades de su cargo ni la propiedad o fondos públicos para obtener, directa o indirectamente, para él, para algún miembro de su unidad familiar, o para cualquier otra persona, negocio o entidad, ventajas, beneficios o privilegios, salvo que esté autorizado, expresa o implícitamente, por ley. [**Artículo 8**]

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

- El Alcalde, los funcionarios y 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. Además, estarán sujetos a las disposiciones de la **Ley Núm. 115 del 22 de julio de 1974, Código Penal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico**, según enmendada, en todo asunto relacionado con el descargue de su función pública, administrativa y fiscal. [**Artículo 8.005**]
- Los funcionarios o empleados municipales, independientemente del servicio a que pertenezcan o del estado legal que ostenten, cumplirán con las disposiciones de la **Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental**, según enmendada, y no podrán, entre otras cosas, observar conducta incorrecta o lesiva al buen nombre del municipio o del Gobierno Estatal y faltar a los deberes y las obligaciones establecidos por ley y reglamento. [**Artículo 11.011(a)(9) y (b)(1) y (6)**]

La situación comentada pudo haber constituido una intervención indebida por parte del funcionario municipal que ocasionó un pago indebido por \$4,420 en beneficio del contratista y en contra de los intereses del Municipio.

El funcionario municipal concernido no cumplió con su deber ni protegió los mejores intereses del Municipio.

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

Dichos trabajos fueron realizados por el contratista, entendemos que es un error concluir que los trabajos que realizó el contratista fueron realizados por el municipio, por lo tanto los trabajos que certificó el supervisor de la obra estaban correctos. [Apartado a.]

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

Véanse las recomendaciones 1, 3, 5 y 15.

Hallazgo 5 – Pagos indebidos a un contratista en la construcción de mejoras a una cancha de voleibol y baloncesto

a. En noviembre de 2003 se adjudicó una subasta para realizar unas mejoras a la Cancha de Voleibol y Baloncesto del Sector Gobeo en el Barrio Palos Blancos y en febrero de 2004 el Alcalde otorgó el contrato de dicho proyecto por \$94,088 al licitador agraciado (**Véase el Hallazgo 9-a.**). El 17 de marzo de 2004 el Municipio emitió la orden de comienzo para dicho proyecto. De septiembre de 2004 a febrero de 2005 el Municipio aprobó tres órdenes de cambio, una por \$10,000 para aumentar el importe del contrato y las restantes dos para extensiones de tiempo. El inspector de la obra contratado por el Municipio certificó los trabajos realizados incluidos en la primera certificación de pago sometida por el contratista y recomendó el pago de los mismos. Las restantes dos certificaciones de pago las certificó el Director de Obras Públicas y, a su vez, recomendó el pago de los trabajos incluidos en las mismas. A mayo de 2005 la obra se había completado y el importe de dicho contrato se había pagado en su totalidad. Nuestro examen reveló lo siguiente:

1) El 21 de mayo de 2004 el contratista sometió una carta al Municipio para indicar que, debido a un alegado aumento en el costo del acero estructural, no podía honrar al Municipio el precio licitado para el referido proyecto. El 22 de febrero de 2005 el Municipio aprobó la Orden de Cambio Núm. 3 por \$10,000 para compensar al contratista por el aumento en el costo del acero estructural. La misma se pagó el 20 de abril de 2005. Esto representó un pago indebido al contratista, ya que la misma no

correspondía a trabajos adicionales a realizarse en la obra ni había disposiciones en el contrato al respecto.

- 2) En abril de 2005 el Municipio pagó indebidamente \$4,420 al contratista mencionado por trabajos no realizados. Éstos fueron, la instalación de una tubería de 8" (\$1,420) y la limpieza, reparación y pintura de las gradas (\$3,000). **[Véase el Hallazgo 4]**

En entrevistas realizadas a empleados municipales éstos informaron que dichos trabajos fueron efectuados entre marzo y mayo de 2005 por 14 empleados municipales. En dicho período el Municipio pagó sueldos por \$6,036² a los referidos empleados. Además, adquirió materiales de construcción por \$1,486 para la reparación y pintura de las gradas, para un total de \$7,522.

Esta Oficina informó la situación comentada en el **Apartado a.2)** al Secretario de Justicia en carta del 22 de enero de 2009 para que considerara los hechos y tomara las medidas correspondientes.

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

- El Alcalde será responsable de supervisar, administrar y autorizar todos los desembolsos de fondos que reciba el municipio. **[Artículo 3.009(s)]**
- El Director de Finanzas será responsable de supervisar las tareas de preintervención y procesamiento de los desembolsos. **[Artículo 6.005(c)]**
- El Alcalde, los funcionarios y 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 6 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar con respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.

² Esta cantidad no incluye el costo de los beneficios marginales.

En el **Capítulo IV, secciones 9(1) y (2) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece lo siguiente:

- No se emitirá pago alguno hasta que el servicio que origina el desembolso haya sido prestado o los materiales suministrados.
- Se efectuará el pago de compromisos municipales cuando dicho gasto esté debidamente comprobado o justificado por la parte interesada.

Las situaciones comentadas en el **Apartado a.1) y 2)** ocasionaron pagos indebidos al contratista por \$14,420.

El Alcalde y la Directora de Finanzas no supervisaron adecuadamente la emisión de dichos desembolsos ni protegieron los intereses del Municipio.

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

La Junta de Subasta evaluó la petición del contratista y procedió a otorgar la orden de cambio tomando en consideración el hecho que el producto del cual se trata para el momento de la solicitud tuvo escasez en el mercado y aumentos en precios drásticos, el cual tuvo un efecto directo en el mercado local. La Junta de Subasta actuó de acuerdo a los procedimientos establecidos, ya que la orden de cambio no excedía el 25% del costo total del proyecto y la misma había sido aprobada por 2/3 partes de la Junta, y de acuerdo al Memorando Circular de OCAM 2003-2004 donde establece... “En el caso de municipios, se hace inminente adoptar medidas similares para evitar la paralización de los servicios, que benefician la infraestructura y la seguridad de los ciudadanos, por ende, este memorando tiene el fin de reiterar las facultades concedidas por ley y relacionadas a la contratación”...” En contratos de compra o servicios, el Alcalde está facultado a negociar con el contratista suplidor, a los fines de enmendar cualesquiera de sus cláusulas”. [Sic] [**Apartado a.1)**]

Cabe aclarar que los auditores confundieron lo hechos ya que los trabajos que fueron contratados por el municipio con el contratista conforme a los planos y especificaciones no incluían los trabajos que realizó el municipio en dicha obra. A manera de detalle los trabajos que realizó el contratista fueron reparar la sección de los bleachers donde impactó el cimiento de las columnas, la pintura consistía en pintar los pórticos principales de las columnas que sostienen el techo y la instalación de la tubería de desagüe en el techo. Los trabajos que el

municipio realizó fueron la reparación y pintura de bleachers e instalación de una tubería por la parte posterior de los bleachers, la cual se conectó con la tubería que el contratista instaló en el techo. Objetamos dicho señalamiento ya que los trabajos que se realizaron en la obra fueron confundidos por los auditores. Por lo tanto no existe pago indebido por que los trabajos realizados por los empleados del municipio eran en adición a los trabajos contratados. [*Sic*] [**Apartado a.2)**]

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

Véanse las recomendaciones 2, 5, y 7.b. y c.

Hallazgo 6 – Penalidad no impuesta a un contratista por la entrega tardía de las Mejoras al Terminal de Vehículos Públicos y Privados, orden de cambio aprobada posterior a la vigencia del contrato, pago indebido por trabajos no realizados, y subcontratación sin haber solicitado el consentimiento escrito del Municipio

- a. El Municipio no impuso penalidades por \$58,000 a un contratista por 73 días de tardanza en la entrega de la construcción de las Mejoras al Terminal de Vehículos Públicos y Privados José Taboas Ramírez. El Municipio contrató los trabajos por \$144,800 en abril de 2004 y concedió 36 días adicionales en mayo de 2004 para terminar dicho proyecto. El 2 de julio de 2004 el Municipio declaró el proyecto sustancialmente terminado. El 18 de septiembre de 2004 terminó la vigencia del contrato y la extensión de tiempo concedida por el Municipio. El proyecto comenzó el 15 de abril de 2004 y debió completarse el 18 de septiembre de 2004. La evidencia recopilada por nuestros auditores reveló que los trabajos de mejoras en dicho proyecto finalizaron el 30 de noviembre de 2004. Dicho proyecto se pagó en su totalidad de junio de 2004 a julio de 2006. [**Véase el Hallazgo 9-a. y b.**]

En el **Artículo 8.005 de la Ley Núm. 81** se establece que el Alcalde, los funcionarios y 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. 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.

En el contrato formalizado se establecía una penalidad de \$500 por día³, por los primeros 30 días en exceso a lo estipulado en la notificación para la terminación de la obra y la cantidad de \$1,000 por cada día³ calendario (*sic*) después de los primeros 30 días. Éstas debieron ser impuestas y descontadas de cualquier cantidad pendiente de pago al contratista.

El dejar de imponer penalidades por tardanzas en la entrega de proyectos derrota el objetivo estipulado por las partes en la cláusula contractual correspondiente. En ésta se persigue, entre otras cosas, obtener retribución por los inconvenientes causados por la tardanza, y motivar al contratista a terminar y entregar las obras en el tiempo establecido en el contrato.

El Alcalde y la Directora de Finanzas no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

- b. El 22 de diciembre de 2004 el Alcalde y la Junta de Subastas aprobaron la Orden de Cambio Núm. 1, mediante la cual se enmendó el contrato mencionado para realizar trabajos adicionales por \$24,814. Éstos eran para impermeabilizar los techos de los baños y de la boletería y reparar la junta de expansión de uno de los niveles del estacionamiento. Dicha enmienda se formalizó 173 días después de la fecha en que el Municipio declaró el proyecto sustancialmente terminado y 94 días posterior a la vigencia del contrato. Para la fecha en que se aprobó la orden de cambio mencionada, el contratista había terminado los trabajos adicionales incluidos en dicha orden.

En la Ley Núm. 81 se dispone lo siguiente:

- El Alcalde tendrá entre sus deberes el realizar de acuerdo a la ley todas las gestiones necesarias, útiles o convenientes para ejecutar las funciones y facultades municipales con relación a obras públicas y servicios de todos los tipos y de cualquier naturaleza. **[Artículo 3.009(h)]**
- El Alcalde supervisará, administrará y autorizará todos los desembolsos de fondos que reciba el municipio. **[Artículo 3.009(s)]**

³ Se refiere a días consecutivos.

- El Alcalde, los funcionarios y 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 6 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.
- La Junta de Subastas deberá aprobar la alteración o adición que conlleven aumentos de costos en las obras con el voto afirmativo de dos terceras partes (2/3) del total de miembros que la compongan. [Artículo 10.002(g)] En el **Capítulo VIII, Parte IV, Sección 2(5) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar.

La situación comentada ocasionó pagos indebidos al contratista por \$24,814. Además, no permitió que la Junta de Subastas considerara la solicitud de trabajos adicionales y tomara sus determinaciones antes de que los mismos fueran realizados.

El Alcalde y la Junta de Subastas no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron los intereses del Municipio.

- c. El análisis efectuado por nuestros auditores y por un ingeniero (perito) contratado por nuestra Oficina para evaluar los trabajos realizados y pagados al contratista reflejó que se efectuaron pagos indebidos por \$3,545, según se indica:
- 1) No se realizó la reparación de la junta de expansión por \$2,235.
 - 2) No se removió la caseta de cobro (\$250), el *ticket dispenser* ni el brazo mecánico (\$300), por los cuales el Municipio pagó \$550.
 - 3) No se instalaron 30 pies cuadrados de losa en el piso del pasillo contiguo a los baños por \$360.

- 4) No se demolió la base de la caseta ni se reparó el piso por \$300.
- 5) No se niveló la tapa de metal en la acera frente al Terminal por \$100.

Además, el perito determinó que el contratista realizó con deficiencias los trabajos consistentes en la reparación de las escaleras del Terminal, la reparación de la puerta corrediza ubicada en la cafetería, la instalación de mangueras y extintores en los gabinetes del sistema de seguridad contra incendios, la reparación de la acera donde fue instalado un hidrante, la instalación de losas en las paredes del Terminal, y la impermeabilización del techo de los baños y de una oficina. Estos trabajos estaban considerados en los planos de construcción preparados para dicha obra. No se pudo determinar el importe de dichos trabajos.

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

- El Alcalde supervisará, administrará y autorizará todos los desembolsos de fondos que reciba el Municipio. [**Artículo 3.009(s)**]
- El Director de Finanzas será responsable de supervisar las tareas de preintervención y procesamiento de los desembolsos. [**Artículo 6.005(c)**]
- El Alcalde, los funcionarios y 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 6 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.

En el **Capítulo IV, secciones 9(1) y (2) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se dispone lo siguiente:

- No se emitirá pago alguno hasta que el servicio que origina el desembolso haya sido prestado o los materiales suministrados.

- Se efectuará el pago de compromisos municipales solamente cuando dicho gasto esté debidamente comprobado o justificado por los documentos que presente la parte interesada.

La falta de una supervisión adecuada por parte de los supervisores del proyecto ocasionó que no se detectaran a tiempo trabajos defectuosos y no realizados por el contratista. Además, esta situación ocasionó pagos indebidos por \$3,545, recursos que pudieron utilizarse para atender otras necesidades del Municipio.

El Alcalde, la Directora de Finanzas, el Director de Obras Públicas Municipal y el ingeniero contratado por el Municipio no cumplieron con su responsabilidad de velar por que el contratista cumpliera con el contrato otorgado ni protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

- d. El contratista mencionado subcontrató los trabajos con otra compañía para la construcción e instalación de tres portones en las entradas del Terminal y las divisiones de plástico en dos baños. La referida compañía le facturó al contratista \$18,350 por dichos trabajos. El contratista no obtuvo una autorización escrita del Municipio para subcontratar la obra, contrario a lo estipulado en el contrato.

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

- El Alcalde supervisará, administrará y autorizará todos los desembolsos de fondos que reciba el municipio. [Artículo 3.009(s)]
- El Alcalde, los funcionarios y 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 6 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.

En el contrato otorgado al contratista se establecía que el contratista no podía subcontratar los trabajos o negociar el contrato con otra persona u organización sin el consentimiento previo y por escrito del Municipio.

La situación comentada privó al Municipio de evaluar si el subcontratista cumplía con los requisitos y la experiencia necesarios para realizar los trabajos. Además, pudo resultar adversa al Municipio en caso de irregularidades en la construcción, de accidentes o de que la obra no se terminara.

El Alcalde y el Director de Obras Públicas Municipal no observaron que el contratista cumpliera con la disposición contractual mencionada.

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

Objetamos el presente señalamiento por lo siguiente: El tiempo de la obra fue detenido el 16 de julio de 2004 según solicitado por el contratista y aceptado por el inspector de la obra ya que el proyecto estaba sustancialmente completado. El 6 de diciembre, el supervisor del proyecto le notifica al contratista que puede proseguir con los trabajos finales, y se le aprueba una orden de cambio donde se le concedan días adicionales aumentando así los días para la terminación de la obra. La nueva fecha de entrega del proyecto era el 15 de enero de 2005. La fecha en que el contratista entregó el proyecto finalmente completado fue el 28 de diciembre de 2004, lo cual estaba en el tiempo establecido. Este proyecto fue pagado en su totalidad en julio del 2006, ya que los fondos provenían de la Autoridad de Carreteras y hasta tanto ellos no realizaran el desembolso al municipio, no se le podía pagar al contratista. [Sic] [**Apartado a.**]

El cambio de orden fue aprobado dentro del término de tiempo establecido por la Junta de Subasta con el voto afirmativo de sus 2/3 partes de sus miembros. [Sic] [**Apartado b.**]

La reparación consistió en quitar el tubo de la junta, limpieza a presión y la conexión de un tubo de drenaje a la misma. La caseta, el brazo mecánico y el ticket dispenser, fueron removidos por el contratista, pero el municipio instaló nuevamente la caseta y el brazo mecánico para continuar dando servicio, mientras se compraba la nueva máquina de boletos. Esta máquina y el brazo mecánico fueron adquiridos posterior a la terminación del proyecto por el contratista y a la auditoría del Contralor. En cuanto a las lozas, la cantidad

establecida en las especificaciones, fueron instaladas en el área de la escalera y parte del área determinada originalmente hasta completar el total de pies cuadrados requeridos. La base de la caseta y el piso fueron demolidos y reparados antes de la reinstalación de la caseta. La tapa de metal frente al Terminal, fue nivelada según lo establecía el plano. Diferimos en la apreciación del ingeniero de la Oficina del Contralor en cuanto a que los trabajos que realizó el contratista fueron deficientes, ya que dicha apreciación es totalmente distinta a la dada por el ingeniero que representa al Municipio. En cuanto a al deterioro físico y al pobre mantenimiento diferimos respetuosamente de la opinión de los auditores del Contralor ya que la causa para el deterioro del mismo se debe al uso normal de las facilidades el cual tiene más de 25 años de uso. [Sic] [Apartado c.]

Respectivamente de lo que dispone el contrato, se hace formar parte las especificaciones que hacen que el contratista pueda subcontratar trabajos como lo son equipos, maquinarias y otros materiales. En el caso que nos compete los portones son equipos que son construidos por compañías especializadas y que eventualmente fueron sometidos previamente al inspector de la obra mediante “Shopdrawing submittals” los cuales fueron aprobados por el inspector y autorizados por el dueño de la obra. Esto es práctica normal en el ámbito la construcción. [Sic] [Apartado d.]

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

Véanse las recomendaciones 5, 7.d. y e., 9, y 10.

Hallazgo 7 – Desviación a las normas y a los procedimientos por parte de un Recaudador Auxiliar, falta de controles en las recaudaciones del Centro Histórico y Turístico del Cibuco y la administración de éste, y creación de Fondo de Caja Menuda para dicho Centro sin la aprobación de la Legislatura Municipal

- a. En mayo de 2006 nuestros auditores visitaron las instalaciones recreativas del Centro Histórico y Turístico el Cibuco para examinar los recaudos por concepto de ventas de entrada a dicho Centro y el Fondo de Caja Menuda. El examen sobre este particular reveló lo siguiente:
 - 1) La entrada al Centro se controlaba mediante pulseras que el visitante debía mantener en forma visible en la muñeca, como evidencia del pago por la admisión. No se expedían boletos. El Recaudador Auxiliar no colocó las pulseras de identificación a 31 visitantes que le pagaron la tarifa de entrada al Centro. Las mismas tenían un valor nominal

de \$97. Las pulseras fueron entregadas a nuestros auditores por el Recaudador Auxiliar y estaban intactas sin ser canceladas o mutiladas. Al momento del arqueo, antes de que los auditores le solicitaran las pulseras vendidas y no entregadas a los visitantes, el Recaudador Auxiliar certificó a nuestros auditores que no tenía en ninguna otra parte efectivo, cheques u otros valores guardados o depositados como custodio o depositario, en su capacidad oficial. Esto, a pesar de que había retenido las 31 pulseras mencionadas las cuales tenía guardadas en su área de trabajo.

b. En el examen de las operaciones mencionadas en el **Apartado a.** se determinaron las siguientes faltas de controles:

- 1) La Recaudadora Oficial no mantenía la custodia del inventario de las pulseras que se utilizaban para identificar a los visitantes que pagaban por la entrada al Centro. Los mismos estaban bajo la custodia de los recaudadores auxiliares asignados a trabajar en el Centro. Además, no se hacían verificaciones periódicas de la existencia de las pulseras disponibles para venta.
- 2) El recaudador auxiliar asignado a trabajar en el Centro recogía las pulseras, las cuales se guardaban en la Oficina de Recaudaciones ubicada en el Estacionamiento Municipal, sin que mediara un documento firmado sobre la entrega y el recibo de las mismas.
- 3) La Recaudadora Oficial no realizaba revisiones periódicas de las operaciones de recaudos. Tampoco verificaba si los fondos recaudados se depositaban íntegramente a base del cuadro de las pulseras que quedaban en el inventario.
- 4) Los fondos recaudados y de Caja Menuda se mantenían en un lugar accesible. Los mismos no se guardaban en un lugar seguro y bajo llave.

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

- Los directores de las unidades administrativas tendrán el deber de establecer sistemas de control que permitan verificar el cumplimiento cuantitativo y cualitativo de los programas, proyectos y actividades de la unidad administrativa. [Artículo 6.003(d)]

- El Director de Finanzas será responsable de supervisar las tareas de recaudación, mantener y custodiar todos los libros, registros y documentos relacionados con la actividad contable y financiera del municipio y tomará las medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, los valores y la propiedad municipales. **[Artículo 6.005(c), (d) y (f)]**
- Los municipios podrán establecer, adoptar e incorporar procedimientos que contribuyan a mejorar y perfeccionar los controles internos y el cumplimiento con las leyes, ordenanzas, resoluciones y reglamentos en general. **[Artículo 6.007(e)]**
- Los procedimientos para recibir y depositar fondos públicos municipales tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades, y que de éstas cometerse, se puedan detectar y fijar responsabilidades. **[Artículo 8.010(d)]**
- Los funcionarios y empleados municipales deberán realizar eficientemente y con diligencia las tareas y funciones asignadas a su puesto y otras compatibles con éstas que se le asignen. Además, deberán acatar aquellas órdenes e instrucciones de sus supervisores compatibles con la autoridad delegada en éstos y con las funciones, actividades y operaciones municipales. Por otro lado, deberán cumplir con las disposiciones de esta Ley, las ordenanzas, las reglas y órdenes adoptadas en virtud de la misma. **[Artículo 11.011(a)(3), (4) y (8)]**
- Todos los funcionarios y empleados municipales, independientemente del servicio a que pertenezcan o del estado legal que ostenten, no realizarán acto alguno que impida la aplicación de esta Ley y las reglas adoptadas de conformidad con ésta, ni harán o aceptarán, a sabiendas, declaración, certificación o informe falso en relación con cualquier materia cubierta por esta Ley. Además, no faltarán a los deberes y obligaciones establecidas en esta Ley o en los reglamentos que se adopten en virtud de ésta. **[Artículo 11.011(b)(3) y (6)]**

- La violación de las disposiciones del **Artículo 11.011** de esta **Ley** por parte de los funcionarios y empleados municipales podrá ser motivo de suspensión de empleo y sueldo y destitución. [**Artículo 11.012(d)**]

En el **Capítulo III, secciones de la 3 a la 5 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establecen los procedimientos y los controles que se deben observar en el manejo y en la custodia de las recaudaciones.

Como medida de control interno la Recaudadora Oficial debe mantener la custodia del inventario de las pulseras de entrada al Centro, y se deben establecer los procedimientos para el control de las cantidades asignadas a los recaudadores auxiliares para las operaciones diarias.

La falta de controles internos propicia la comisión de irregularidades y el uso indebido de los fondos del Municipio, y dificulta que, de éstas ocurrir, se descubran a tiempo para fijar responsabilidades.

El Alcalde y la Directora de Finanzas no supervisaron adecuadamente los procesos de recaudación. Además, no existían procedimientos para el control de las recaudaciones ni del inventario de las pulseras.

- c. En diciembre de 2000 el Municipio creó el Fondo de Caja Menuda por \$100 para el Centro Histórico y Turístico el Cibuco sin la aprobación de la Legislatura Municipal.

En el **Capítulo IV, Sección 24 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establecen los requisitos y procedimientos para la creación de fondos de Caja Menuda y la responsabilidad del Director de Finanzas de solicitar por escrito, a través del Alcalde, la aprobación de los mismos a la Legislatura Municipal.

Esta situación no permitió a la Legislatura Municipal considerar la razonabilidad del establecimiento de dicho Fondo y descargar su facultad legal al respecto. Además, puede dar lugar a la comisión de irregularidades.

El Alcalde y la Directora de Finanzas no cumplieron con la disposición citada.

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

El Municipio tomará las medidas para re instruir a los empleados del Centro Turístico y al recaudador de turno a los fines de tomar las medidas de control de forma estricta sobre la entrada y salida de las personas que utilizan las facilidades, para que se cumplan con las leyes y reglamentos vigentes, y para proveer un lugar con las medidas de seguridad adecuadas. La Recaudadora Oficial le envió una carta relacionado a los hechos durante el día de la visita de los Auditores al Centro. El Recaudador de turno alega que durante ese día se celebraría un Día de Logros, por lo que no harían recorrido. Cuando regresó de su hora de almuerzo, se percató de que los estudiantes habían dado el recorrido, por lo que procedió a separar las pulseras para el cobro correspondiente. Esto es un caso aislado que no debió ocurrir. [*Sic*] **[Apartado a.]**

Se estableció un mecanismo para llevar un control del despacho de cada pulsera, por clasificaciones, sobre el recibo y uso y devolución de las pulseras. **[Apartado del b.1) al 3)]**

En cuanto a los fondos accesibles debemos señalar que existe una caja registradora con llave y que los mismos son guardados en dicha caja. No obstante, circularemos una comunicación a los recaudadores auxiliares para que se aseguren de mantener los fondos recaudados bajo llave. **[Apartado b.4)]**

La Directora del Centro Turístico estableció un control de personas que visitan las oficinas y otros visitantes del Centro. **[Apartado b.5)]**

En cuanto a la Ordenanza de caja menuda, se someterá a la Legislatura un proyecto de ordenanza para aprobar la misma. **[Apartado c.]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde con respecto a los **apartados a. y b.4) del Hallazgo**, pero determinamos que los mismos prevalecen.

Véanse las recomendaciones 5, 11, 12.a.1), 13 y 15.

Hallazgo 8 – Pagos indebidos a un contador y a un ingeniero por el diseño de un proyecto

- a. En junio de 2002 el Alcalde formalizó un contrato con un contador para realizar trabajos relacionados con la investigación y el análisis de la Contribución en Lugar de Impuestos que ha realizado la Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico (AEE) al Municipio. Los honorarios de dichos servicios se estipularon en forma contingente a base de un 10 por ciento de los ingresos que recibiría el Municipio, atribuibles al trabajo realizado por el contador. Según las facturas sometidas por el contador, los servicios fueron prestados de junio a agosto de 2002. En junio de 2004 y septiembre de 2006 el Municipio emitió desembolsos a dicho contador por \$77,837 y \$65,245, respectivamente.

El examen de dichos pagos reveló que en octubre de 2006 el Municipio pagó indebidamente al contador \$65,245, lo que representa el 10 por ciento de \$652,453, importe que fue presupuestado por la AEE para la realización de proyectos de infraestructura eléctrica y mejoras capitales necesarias en el Municipio. Dichos fondos no fueron recibidos en efectivo ni mediante un crédito a las cuentas del Municipio, según se establecía en el contrato. El pago de \$65,245 se hizo de los fondos operacionales del Municipio con cargo a la partida de servicios profesionales del año fiscal 2005-06.

- b. De diciembre de 2003 a agosto de 2004 el Municipio efectuó dos pagos por \$26,846 por trabajos de diseño del proyecto Mejoras al Edificio Terminal de Carros Públicos y Privados facturado por un contratista en noviembre de 2003 a base de las tarifas estipuladas por el Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico. Para efectuar dichos pagos se utilizó el estimado de costos del proyecto preparado por el contratista por \$268,412 el cual contenía errores matemáticos ascendentes a \$60,171. El costo real del proyecto, según nuestros auditores, ascendía a \$208,241. Como consecuencia, el Municipio realizó pagos indebidos por \$5,028.

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

- El Alcalde supervisará, administrará y autorizará todos los desembolsos de fondos que reciba el Municipio. [Artículo 3.009(s)]

- El Director de Finanzas será responsable de supervisar las tareas de preintervención y procesamiento de los desembolsos. [**Artículo 6.005(c)**]
- 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 contraídas y debidamente registradas en los libros del municipio durante dicho año fiscal. [**Artículo 8.004(a)**]
- El Alcalde, los funcionarios y 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 6 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar con respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.
- Los funcionarios o empleados municipales no podrán autorizar el pago de deudas u obligaciones contraídas irregularmente en un año fiscal anterior, con cargo a partidas presupuestarias de un año fiscal posterior, a menos que dichas deudas u obligaciones fueren autorizadas en la forma dispuesta en esta Ley. [**Artículo 11.011(b)(13)**]
- La violación de las disposiciones del **Artículo 11.011** de esta Ley por los funcionarios y empleados municipales, podrá ser motivo de suspensión de empleo y sueldo y destitución. [**Artículo 11.012(d)**]

En **Opinión del 25 de noviembre de 1987** en el caso **Venancio Morales et. al., v. Municipio de Toa Baja, 119 D.P.R. 682 (1987)**, el Tribunal Supremo dictaminó que son nulos los contratos y las órdenes de compra que se otorguen sin existir asignaciones en el presupuesto del municipio para su pago.

En el **Capítulo IV, Sección 4 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se dispone que el Director de Finanzas será responsable de contabilizar las obligaciones y efectuar y contabilizar los desembolsos a través de los documentos debidamente preparados por las

unidades administrativas, los cuales serán previamente certificados para obligación o pago por los jefes de dichas unidades o por sus representantes autorizados y aprobados por el Alcalde.

En la **Cláusula Cuarta** del contrato otorgado en junio de 2002 al contador se establece que los honorarios del contratado serán efectuados previa presentación de una factura certificada una vez el Municipio reciba las aportaciones certificadas por la agencia, ya sea mediante pago en efectivo o un crédito a la cuenta del Municipio.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** ocasionaron pagos indebidos por \$70,273. Esto resultó perjudicial para el Municipio, ya que se redujeron los recursos disponibles para atender los asuntos fiscales del Municipio.

El Alcalde y la Directora de Finanzas no cumplieron con las disposiciones citadas ni velaron por los intereses del Municipio.

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

Entendemos que este señalamiento es erróneo y totalmente falso ya que el dinero fue un ingreso generado por el Municipio en el que existía un acuerdo de cuatro años con la Autoridad de Energía Eléctrica, donde al cabo del término el dinero pasaría al Banco Gubernamental de Fomento. Actualmente se encuentra en una cuenta que tiene el municipio en el Banco Gubernamental de Fomento. En la evaluación que se hizo para este pago, en su origen se realizó una consulta a OCAM con todos sus elementos, la cual concluyó que el pago correspondía.
[Apartado a.]

Aunque el estimado de costos sometido por el ingeniero contenía errores, el primer pago del diseño fue de \$19,500.00, este se pagó a base de los fondos aprobados en la propuesta para la realización de la obra. Posteriormente se le efectuó un segundo pago por la diferencia de lo facturado en la primera certificación, basados en los costos propuestos sometidos en la subasta.
[Apartado b.]

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

Véanse las recomendaciones 2, 5, y 7.f. y g.

Hallazgo 9 – Contratación de obras sin obtener los permisos de construcción requeridos por ley, y utilización de una obra sin obtenerse previamente el permiso de uso correspondiente

- a. En febrero y abril de 2004 el Municipio contrató la construcción de dos proyectos por \$238,888 sin obtener previamente de la ARPE los permisos de construcción correspondientes. Los proyectos fueron los siguientes:

	CONTRATO	
PROYECTO	FECHA CONTRATO	IMPORTE
Mejoras al Terminal de Vehículos Públicos y Privados José Taboas Ramírez	1 abr. 04	\$144,800
Mejoras a la Cancha de Voleibol y Baloncesto del Sector Gobeo del Bo. Palos Blancos	6 feb. 04	<u>94,088</u>
TOTAL		<u>\$238,888</u>

Los permisos de dichas obras se obtuvieron de 31 a 323 días después del otorgamiento de los contratos y, de comenzar la construcción de las obras. Dichos proyectos se pagaron en su totalidad de julio de 2004 a junio de 2006. [Véanse los hallazgos 5 y 6-a.]

- b. En septiembre de 2005 se aceptaron como terminados los trabajos relacionados con el proyecto de Mejoras al Terminal de Vehículos Públicos y Privados José Taboas Ramírez. [Véase el Apartado a.] A agosto de 2006 no se había obtenido de la ARPE el permiso de uso correspondiente, según certificación emitida a nuestros auditores el 7 de agosto de 2006 por dicha agencia.

En la Ley Núm. 76 del 24 de junio de 1975, Ley Orgánica de la Administración de Reglamentos y Permisos, según enmendada, se dispone que para llevar a cabo trabajos de construcción y reconstrucción se obtendrá de dicha agencia un permiso de construcción. Se dispone, además, que no podrá usarse ningún terreno o edificio, ni ninguna parte de éstos, a menos que el uso sea de conformidad con los reglamentos y de acuerdo con el permiso que para su construcción conceda ARPE.

En el **Reglamento para la Certificación de Obras y Permisos (Reglamento de Planificación Núm. 12)**, emitido el 29 de junio de 2002 por la ARPE, se establece que será necesario contar con un permiso de uso expedido, previo a ocupar o usar edificios o estructuras existentes.

El no obtener dichos permisos de la ARPE para los referidos proyectos no permitió a dicha agencia ejercer su función reguladora. Esto puede tener consecuencias adversas para el Municipio y para los usuarios de los proyectos.

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:

Los permisos fueron solicitados en septiembre de 2003, hasta tanto no se adjudicara el proyecto y se pagara los arbitrios y patentes no era posible la obtención del permiso. En marzo del 2004 y febrero del 2005 fueron aprobados los permisos de construcción. Para remediar esta situación la oficina de ARPE, una vez se solicitan los permisos, están emitiendo un permiso de construcción condicionado a la entrega de los documentos solicitados. [Sic] **[Apartado a.]**

Por ser éste proyecto uno de Mejoras al Terminal, ya existía un permiso de uso a dichas facilidades. [Sic] **[Apartado b.]**

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

Véanse las recomendaciones 5 y 14.

Hallazgo 10 – Patentes y arbitrios de construcción no cobrados a un contratista que realizó una obra para el Municipio, y falta de expedientes de pagos de arbitrios de construcción y patentes

- a. En noviembre de 2004 y abril de 2007 el Alcalde otorgó dos contratos por \$864,045 para la pavimentación de carreteras. De marzo a junio de 2005 el Municipio pagó \$697,786 al contratista, sin que éste pagara al Municipio \$38,881 correspondientes a las patentes

(\$4,320) y a los arbitrios de construcción (\$34,561). El Municipio tampoco le retuvo dicho importe de los pagos efectuados.

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

- Toda obra de construcción dentro de los límites territoriales de un municipio, realizada por una persona natural o jurídica privada, o que sea realizada por una persona natural o jurídica privada a favor o en representación de, o por contrato o subcontrato suscrito con una agencia o instrumentalidad del Gobierno Central o Municipal o del Gobierno Federal, inclusive aquella obra que no requiera la solicitud o expedición de un permiso por la Administración de Reglamentos y Permisos o por un municipio autónomo, deberá pagar los arbitrios de construcción correspondientes previo al comienzo de dicha obra.
[Artículo 2.002(d)]
- El Alcalde tendrá la facultad y el deber de cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, las resoluciones, los reglamentos y las disposiciones municipales debidamente aprobadas.
[Artículo 3.009(d)]
- El Director de Finanzas será responsable de supervisar las tareas de recaudación, inclusive aquéllas por patentes municipales. [Artículo 6.005(c)]
- Los contratos para la ejecución de obras y mejoras públicas no se suscribirán hasta tanto el contratista presente evidencia de que ha pagado la patente municipal correspondiente.
[Artículo 8.016(c)(1)]

En la **Ley Núm. 113 del 10 de julio de 1974, Ley de Patentes Municipales**, según enmendada, se dispone que estará sujeta al pago de patentes toda persona que con fines de lucro se dedique a prestar servicios, a la venta de cualquier bien, o a cualquier industria o negocio en los municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El pago se hará por adelantado dentro de los primeros 15 días de cada semestre del año económico.

En la **Ordenanza Núm. 23 del 4 de marzo de 1993** se reglamenta el cobro por patentes municipales. En la **Ordenanza Núm. 15 del 7 de febrero de 2002** se establecen los tipos contributivos a pagar por arbitrios de construcción.

El no cobrar a tiempo dichos recursos puede ocasionar la falta de fondos para atender las obligaciones del Municipio presupuestadas. Además, dichas cuentas pueden resultar incobrables.

El Alcalde y la Directora de Finanzas no cumplieron con su deber.

- b. En el Municipio no se mantenían expedientes con información sobre los arbitrios de construcción pagados por los contratistas que realizaban obras en el Municipio y en los cuales se archivarán todos los documentos relacionados con dichos ingresos.

Es norma de sana administración mantener un expediente para cada contratista que esté sujeto al pago de arbitrios de construcción por los proyectos que realice en el Municipio, archivar todos los documentos relacionados con el pago de dichos arbitrios y que los mismos estén disponibles para examen por esta Oficina y demás autoridades competentes.

La falta de expedientes de arbitrios de construcción no permite al Municipio mantener un control adecuado de los ingresos por dicho concepto. Además, nos dificultó verificar los recaudos por dichos conceptos.

La Directora de Finanzas no cumplió con su deber.

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

Se admite que no se le retuvo el pago de arbitrios y patentes de la primera certificación según se estableció en el contrato, no obstante el municipio procederá hacer la retención de las facturas pendientes de pago que tiene el municipio con el contratista. [*Sic*] [**Apartado a.**]

En la Oficina de Secretaría se mantiene un expediente de cada contratista en el que incluye una copia del recibo de pago de arbitrio y patente y demás documentos requeridos para establecer el contrato. [**Apartado b.**]

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

Véanse las recomendaciones 5, y 12.b. y c.

Hallazgo 11 – Deficiencias relacionadas con las conciliaciones bancarias, funciones conflictivas realizadas por la Recaudadora Oficial, y desembolsos no registrados en el Sistema Mecanizado de Contabilidad del Municipio

- a. Al 31 de mayo de 2006 la conciliación bancaria de la Cuenta Corriente reflejaba una diferencia por \$14,781. Ésta incluía \$8,861 correspondientes a 16 cheques recaudados y depositados en dicha cuenta de abril de 1999 a abril de 2006 que fueron devueltos por el banco por insuficiencia de fondos. No se realizaban en los libros e informes fiscales los ajustes de contabilidad necesarios para corregir dichas diferencias.
- b. La Recaudadora Oficial efectuaba funciones que, al ser realizadas por una misma persona, resultan ser conflictivas. Ésta custodiaba los Certificados de Patentes en blanco, entraba al Sistema la Declaración de Volumen de Negocios y realizaba las gestiones de cobro. Además, realizaba gestiones de cobro de cheques devueltos por el banco por falta de fondos. Dichos cheques eran por diferentes conceptos entre ellos el pago de patentes. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-05-61**.
- c. El Sistema Mecanizado de Contabilidad del Municipio no se llevaba correctamente. Nuestras pruebas revelaron que a diciembre de 2006 no se habían registrado en el Sistema Mecanizado de Contabilidad del Municipio desembolsos a un contratista por \$1,657,561 correspondientes a 21 pagos emitidos de marzo de 2004 a agosto de 2006.

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

- El Director de Finanzas tendrá, entre otras, la función de supervisar las tareas de recaudación, supervisar la preparación y radicación de informes financieros, custodiará todos los libros, registros y documentos relacionados con la actividad contable y financiera del Municipio y tomará medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, los valores y la propiedad municipales. [**Artículo 6.005(c), (d) y (f)**]

- Todo municipio vendrá obligado a utilizar el sistema uniforme de contabilidad computadorizado diseñado o aprobado por el Comisionado para todos los municipios de Puerto Rico en lo referente a su esquema de cuentas, a su requerimiento de informes financieros y a sus normas de control interno. El sistema de contabilidad que se establezca en los municipios estará diseñado de forma tal que refleje o provea, en términos generales, información completa y adecuada sobre el resultado de las operaciones, control efectivo y contabilidad de todos los fondos, necesaria para la administración municipal. Se dispone, además, que los procedimientos para recibir y depositar los fondos públicos municipales tendrán controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que permitan, que de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades. [Artículo 8.010(c) y (d)]

En el **Capítulo IV, Sección 4 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se dispone que el Director de Finanzas será el responsable de contabilizar las obligaciones, y efectuar y contabilizar los desembolsos a través de los documentos debidamente preparados por las unidades administrativas. Éstos serán previamente certificados para obligación o pago por el jefe de dichas unidades o por sus representantes autorizados y aprobados por el Alcalde o su representante autorizado.

Es norma de sana administración y de control interno que se realicen los ajustes correspondientes en los libros e informes de contabilidad una vez determinadas las diferencias en las conciliaciones. Además, que se mantenga una segregación adecuada de las funciones de recaudación.

Las situaciones comentadas propician la comisión de irregularidades con los fondos del Municipio y dificultan que se descubran a tiempo para fijar responsabilidades. Además, le impiden al Municipio tener información actualizada sobre su situación financiera y el resultado de sus operaciones, necesaria para la toma de decisiones.

La Directora de Finanzas no cumplió con su deber ni con las disposiciones citadas.

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

Los cheques depositados devueltos fueron establecidos como diferencias en la conciliación bancaria. Estas diferencias no habían sido ajustadas en los libros, ya que al momento de la auditoría se estaban realizando las gestiones de cobro y los mismos habían sido sometidos al asesor legal del municipio para su recomendación. Por recomendación del asesor legal los ajustes serán sometidos a la Legislatura Municipal para su aprobación. [Apartado a.]

Esta situación fue corregida, se asignó a una persona para entrar las declaraciones de volumen de negocios al Sistema y hacer las gestiones de cobro de los cheques depositados devueltos. [Apartado b.]

Estos desembolsos pertenecen a fondos federales, la contabilidad de fondos Federales se está llevando en registros manuales, no en sistema mecanizado. Aunque los desembolsos no se habían registrados en el sistema de mecanizado, los mismos estaban registrados en los registros contables del Municipio. Actualmente estos fondos se están actualizando en el sistema mecanizado. [Sic] [Apartado c.]

Véanse las recomendaciones 5 y de la 12.a.2) a la 4).

Hallazgo 12 – Falta de controles en las recaudaciones, y deficiencias relacionadas con el sistema de pago con tarjetas de débito

a. Se determinaron las siguientes faltas de control sobre las recaudaciones:

- 1) De enero de 2004 a enero de 2006 la Recaudadora Oficial expidió 30 recibos de recaudación (**Modelo CR-01**) por \$129,690 en los cuales no se indicó si el tipo de valor recibido fue en efectivo, en cheque, en giro o en pagos con tarjetas de débito.
- 2) En diciembre de 2003 y agosto de 2004 se cancelaron 490 recibos de recaudación en blanco, **Modelo 8**, sin que se indicara en los mismos la razón. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-05-61**.

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

- El Director de Finanzas tendrá, entre sus deberes, la función de supervisar las tareas de recaudación y tomará las medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, los valores y la propiedad municipales. [**Artículo 6.005(c) y (f)**]
- Los procedimientos para recibir y depositar fondos públicos municipales tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades, y que de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades. [**Artículo 8.010(d)**]

En el **Capítulo III, secciones de la 3 a la 5 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establecen los procedimientos y controles que deben observarse para el recaudo, la custodia y el depósito de los fondos públicos. En la **Parte III, Sección F del Manual de Recaudaciones del Sistema de Contabilidad Mecanizado** se establecen disposiciones similares.

Las situaciones mencionadas propician la comisión de irregularidades con los fondos del Municipio y evitan que, de éstas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

La Directora de Finanzas no supervisó adecuadamente las tareas de recaudaciones ni cumplió con su deber.

- b. Se determinaron las siguientes faltas relacionadas con el uso de tarjetas de débito para realizar los cobros en el Municipio:
 - 1) No se asignó a los recaudadores una clave confidencial e intransferible para permitirles el acceso al sistema de pago mediante tarjetas de débito. La Recaudadora Oficial y los recaudadores auxiliares utilizaban la misma clave.
 - 2) No se asignó a los recaudadores un número de cajero que permitiera identificar las transacciones que éstos realizaban en el sistema.

En el **Memorando Circular 97-28 del 16 de julio de 1997**, emitido por la OCAM, se establecen los controles y los procedimientos a considerarse para establecer el sistema de pagos mediante tarjetas de débito.

Estas situaciones pueden propiciar la comisión de irregularidades con el uso del sistema de pago mediante tarjeta de débito.

La Directora de Finanzas no cumplió con la reglamentación establecida y no supervisó adecuadamente las operaciones mencionadas.

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

Objetamos este señalamiento y solicitamos se eliminen el mismo ya que los recibos son emitidos a través del sistema mecanizado de OCAM, el cual no provee para que los recibos indiquen el tipo de valor recibido, sin embargo esta información la provee el informe de recaudos diarios que emite el sistema luego de entrar los recibos. [*Sic*] [**Apartado a.1)**]

Se impartieron instrucciones de que cada vez que se cancele un recibo se le escriba la razón de la cancelación. [**Apartado a.2)**]

Diferimos de este señalamiento, ya que el municipio cuenta con un Sistema de ATH el cual no permite asignar códigos a cada Recaudador. [**Apartado b.)**]

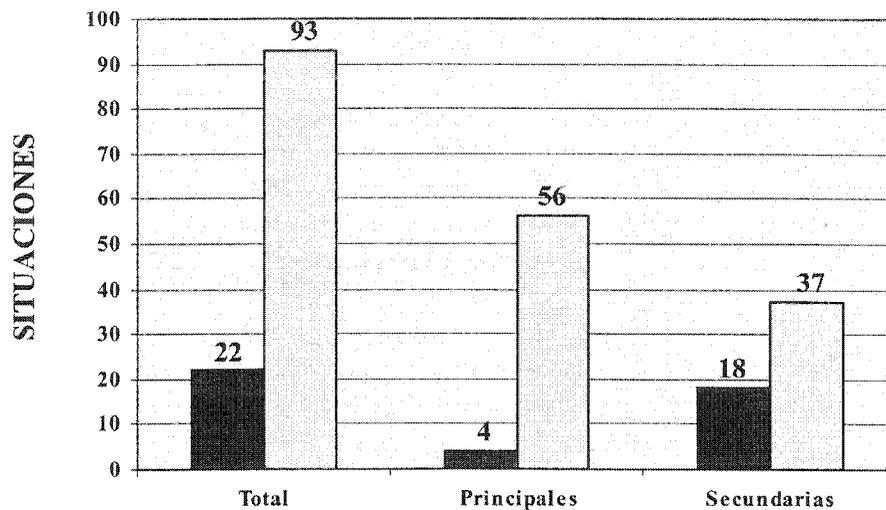
Consideramos las alegaciones del Alcalde con respecto a los **apartados a.1) y b. del Hallazgo**, pero determinamos que los mismos prevalecen.

Véanse las recomendaciones 5, y 12.a.5) y 6).

ANEJO 1

MUNICIPIO DE COROZAL

GRÁFICA COMPARATIVA DE LAS SITUACIONES INCLUIDAS EN LOS HALLAZGOS DE ESTA AUDITORÍA, INFORMES DE AUDITORÍA M-09-04, M-09-68 Y M-10-08, CON LAS DE LA AUDITORÍA ANTERIOR, INFORME DE AUDITORÍA M-05-61



- Informe de Auditoría M-05-61 del 13 de junio de 2005 que cubre el período del 1 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2003
- Informes de auditoría M-09-04, M-09-68 y M-10-08 del 8 de julio de 2008, 5 de junio y 20 de agosto de 2009, respectivamente, que cubren el período del 1 de enero de 2004 al 30 de junio de 2007

Siete (8 por ciento) de las 93 situaciones comentadas en los informes de auditoría M-09-04, M-09-68 y M-10-08 son similares a las incluidas en el Informe de Auditoría M-05-61

ANEJO 2

MUNICIPIO DE COROZAL
INDICADORES SOCIOECONÓMICOS*

Extensión Territorial del Municipio:

41.77 Millas ²

Posición en extensión #38 / 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	33,095	36,867	3,808,610
Densidad poblacional	Habitantes/m ²	792	883	1,114
Población menor de 18 años	Por ciento	36.5	31.8	28.7
Población entre 18 y 65 años	Por ciento	55.8	59.1	60.1
Población mayor de 65 años	Por ciento	7.7	9.1	11.2
II. Características de la Población	Unidad	Censo 1990	Censo 2000	Puerto Rico Censo 2000
Ingreso per cápita	Dólares	\$ 2,774	\$ 5,394	\$ 8,185
Población debajo del nivel de pobreza (Individuos 18 años o más)	Por ciento	71.3	58.2	48.2
Población 25 años o más graduada de Escuela Superior o más	Por ciento	42.7	52.5	60.0
Población urbana	Por ciento	35.5	95.7	94.4
Población rural	Por ciento	64.5	4.3	5.6
III. Encuesta Grupo Trabajador (Departamento del Trabajo y Recursos Humanos)	Unidad	Año natural 2005	Año natural 2006	Cambio Porcentual
Grupo trabajador	En miles	11,100	10,800	-2.7
Empleo total	En miles	9,600	9,600	0.0
Desempleo	En miles	1,500	1,200	-20.0
Tasa de desempleo	Por ciento	13.4	11.0	-17.9
IV. Gobierno Municipal	Unidad	Año fiscal 2004-05	Año fiscal 2005-06	Año fiscal 2006-07
Finanzas:				
Ingreso total, según los presupuestos aprobados:	Dólares	\$ 9,453,043	\$ 10,161,405	\$ 9,690,215
Patentes municipales	Dólares	\$ 1,000,000	\$ 1,000,000	\$ 1,000,000
Contribución sobre la propiedad	Dólares	\$ 1,733,672	\$ 1,521,947	\$ 1,468,682
Otros ingresos	Dólares	\$ 6,719,371	\$ 7,639,458	\$ 7,221,533
Gastos corrientes, según los presupuestos aprobados	Dólares	\$ 5,868,103	\$ 6,492,725	\$ 6,136,383
Según los estados financieros auditados:				
Exceso (Deficiencia) de Ingresos sobre gastos del año fiscal	Dólares	\$ 53,935	\$ 385,921	\$ 360,931
Superávit o (déficit) al cierre del año fiscal	Dólares	\$ 1,204,093	\$ 1,551,431	\$ 1,912,362
Importe Fondos Federales recibidos	Dólares	\$ 1,615,802	\$ 1,248,009	\$ 1,450,045
Ingreso Impuesto sobre Venta y Uso (IVU)	Dólares	N/A	N/A	\$ 468,740
Deuda pública municipal, según el B.G.F.**	Dólares	\$ 6,044,117	\$ 5,835,117	\$ 5,610,117
Según certificado por el Municipio:				
Empleo total del Municipio	Personas	280	310	263
De confianza	Personas	22	25	20
Regulares	Personas	187	190	196
Transitorios	Personas	71	95	47
Irregulares	Personas	-	-	-
Nómina	Dólares	\$ 3,584,940	\$ 3,668,680	\$ 3,553,832

*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

ANEJO 3

MUNICIPIO DE COROZAL
OTROS INDICADORES MUNICIPALES

Extensión territorial del Municipio:

41.77 Millas²

Posición en extensión #38 / 78

Dirección en Internet de OCPR: <http://www.ocpr.gov.pr>

<i>I. Información General Legislatura Municipal</i>	<i>Unidad</i>	<i>Año fiscal 2004-05</i>	<i>Año fiscal 2005-06</i>	<i>Año fiscal 2006-07</i>
<i>Presupuesto operacional</i>	Dólares	\$ 116,803	\$ 116,803	\$ 115,885
<i>Número de las comisiones legislativas</i>	Número	10	10	10
<i>Número de miembros en la legislatura</i>	Número	14	14	14
<i>Importe de dietas:</i>				
<i> Presidente</i>	Dólares	\$ 80	\$ 80	\$ 80
<i> Legisladores municipales</i>	Dólares	\$ 65	\$ 65	\$ 65
<i>Semana y día que se celebran las sesiones ordinarias</i>	Semana/día	1er. miércoles	1er. miércoles	1er. miércoles
<i>Sueldo mensual aprobado al Alcalde</i>	Dólares	\$ 5,000	\$ 5,000	\$ 5,000
<i>II. Gobierno Municipal</i>	<i>Unidad</i>	<i>Año fiscal 2004-05</i>	<i>Año fiscal 2005-06</i>	<i>Año fiscal 2006-07</i>
<i>Reciclaje y servicio recogido desperdicios sólidos:</i>				
<i>Número de residencias, comercios, industrias y otros a los que se les brindan servicios de recogido de desperdicios sólidos:</i>				
<i> Residencias</i>	Número	12,386	12,386	12,386
<i> Comercios, industrias y otros</i>	Número	869	901	981
<i>Programa de reciclaje*</i>	Si/No	Si	Si	Si
<i>Seguridad:</i>				
<i> Número de policías municipales</i>	Número	14	18	18
<i>Servicio educativo:</i>				
<i>Teléfono de la biblioteca municipal</i>	Número	787-859-2714	787-859-2714	787-859-2714
<i>Informática:</i>				
<i> Número de Terminales y Computadoras</i>	Número	32	34	39
<i>III. Evaluación del Gobierno Municipal</i>	<i>Unidad</i>	<i>Año fiscal 2005-06</i>	<i>Año fiscal 2006-07</i>	<i>Año fiscal 2007-08</i>
<i>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**</i>	Puntos	100	98	95

* 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 4

MUNICIPIO DE COROZAL
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁴

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Roberto Hernández Vélez	Alcalde	1 ene. 04	30 jun. 07
Sra. Isabel Quintero Vázquez	Vicealcaldesa	1 ene. 04	30 jun. 07
Sra. Nilda Rosado Vázquez	Directora de Finanzas	1 ene. 04	30 jun. 07
Sra. Carmen M. Rivera Rivera	Auditora Interna	1 ene. 04	30 jun. 07
Sra. Grisel Rosado González	Secretaria Municipal Interina	2 ene. 07	30 jun. 07
Sra. Carmen L. Rivera Meléndez	Secretaria Municipal	1 ene. 04	31 dic. 06
Sr. Félix Suárez De León	Director de Obras Públicas	1 ene. 04	30 jun. 07
Sra. Joyce M. Negrón Vázquez	Directora de Recursos Humanos Interina	11 ene. 05	30 jun. 07
Sr. Edwin Ocasio Miranda	Director de Recursos Humanos	1 ene. 04	10 ene. 05
Sr. Omar Cruz Ramos	Director de Programas Federales	1 ago. 06	30 jun. 07

⁴ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

Continuación ANEJO 4

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Yanira Hernández Morales	Directora de Programas Federales	1 ene. 04	30 jun. 06
Sr. Alberto Jiménez Aponte	Director de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres	1 ene. 04	30 jun. 07
Sr. Orlando Ramos Ortiz	Comisionado de la Policía Municipal	1 jul. 04	30 jun. 07
Sr. Ángel L. Díaz Cosme	Comisionado de la Policía Municipal Interino	23 feb. 04	30 jun. 04
Sr. Ramón Quiles Rivera	Comisionado de la Policía Municipal	1 ene. 04	22 feb. 04

ANEJO 5

MUNICIPIO DE COROZAL
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE
ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Carlos R. Vázquez Rivera	Presidente de la Legislatura Municipal	1 ene. 04	30 jun. 07
Sra. Emileydi García Sandoval	Secretaria de la Legislatura Municipal	1 ene. 04	30 jun. 07