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

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

Secretaría

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

RECIBIDO SECRETARIA
SENADO DE P.R.
'09 SEP -8 PM 3:47

Manuel Díaz Saldaña
Contralor

8 de septiembre 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-10-09** del Municipio de Toa Baja emitido por esta Oficina el 1 de septiembre 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

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

PO_583

INFORME DE AUDITORÍA M-10-09

1 de septiembre de 2009

MUNICIPIO DE TOA BAJA

(Unidad 4070 – Auditoría 12811)

Período auditado: 1 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2007

CONTENIDO

Página

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA 4

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA 5

ALCANCE Y METODOLOGÍA 6

OPINIÓN 7

INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR 7

RECOMENDACIONES 8

AL SECRETARIO DE JUSTICIA 8

AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES 8

AL ALCALDE 8

AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL 10

CARTAS A LA GERENCIA 10

COMENTARIOS DE LA GERENCIA 10

AGRADECIMIENTO 10

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS 11

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO 11

HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE TOA BAJA 12

1 – Pagos indebidos efectuados a asesores y a un consultor por servicios no contemplados en los contratos 12

2 – Pago indebido a un asesor por servicios prestados a otro municipio, pago duplicado y pago realizado con fotocopia de la factura 17

3 – Otras deficiencias relacionadas con la contratación y los pagos efectuados a varios asesores 21

4 – Ausencia de información y de cláusulas importantes en los contratos de servicios profesionales y consultivos, y créditos presupuestarios no obligados al momento de otorgarse los contratos 25

5 – Cheques no encontrados para examen y falta de información en los comprobantes de desembolso 28

ANEJO 1 - GRÁFICA COMPARATIVA DE LAS SITUACIONES INCLUIDAS EN LOS INFORMES DE AUDITORÍA M-09-26, M-09-53, M-09-69 Y M-10-09, CON LAS DE LA AUDITORÍA ANTERIOR, INFORMES DE AUDITORÍA M-05-24, M-05-55 Y M-05-58 31

ANEJO 2 - INDICADORES SOCIOECONÓMICOS 32

ANEJO 3 - OTROS INDICADORES MUNICIPALES 33

ANEJO 4 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO DEL MUNICIPIO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO 34

ANEJO 5 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO 36

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

1 de septiembre 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 Toa Baja 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 cuatro informes de dicha auditoría. Este cuarto informe contiene el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con la contratación, y los pagos de servicios profesionales y consultivos. El primer informe cubrió el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con algunos desembolsos, el personal, y los controles y los procedimientos de algunas áreas examinadas **(Informe de Auditoría M-09-26 del 8 de septiembre de 2008)**. El segundo informe cubrió el resultado del examen que realizamos de los controles internos y las operaciones relacionadas con el presupuesto, la contabilidad, las recaudaciones y algunos desembolsos **(Informe de Auditoría M-09-53 del 18 de marzo de 2009)**. El tercer informe cubrió el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con las subastas, las compras, la construcción de obras, las demandas, algunos desembolsos, y los controles y procedimientos de algunas áreas examinadas **(Informe de Auditoría M-09-69 del 8 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 1995[1]. 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 4** contiene una relación de los funcionarios principales del nivel ejecutivo que actuaron durante el período auditado. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 16 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. El **ANEJO 5** contiene una relación de los funcionarios principales de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

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

---

[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 el **Reglamento Revisado sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico**.

El presupuesto del Municipio para los años fiscales del 2003-04 al 2007-08 ascendió a $40,593,915, $47,503,443, $50,493,862, $50,760,307 y $55,235,371, respectivamente. El Municipio tenía preparados los estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos años fiscales. Las operaciones de los años fiscales del 2003-04 al 2006-07 reflejaron un superávit de $5,615,580, $4,229,690, $105,712 y $1,079,689, respectivamente. Las operaciones del año fiscal 2007-08 reflejaron un déficit acumulado de $3,833,626. **[Véase el Hallazgo 2-a. del Informe de Auditoría M-09-53 y el ANEJO 2, Parte IV, Gobierno Municipal, Sección de Finanzas, respecto a los años fiscales del 2004-05 al 2006-07]**

En los **ANEJOS 2 y 3** se especifican los indicadores socioeconómicos y otros indicadores municipales, tales como: cantidad de habitantes, características de la población, estadísticas de empleo y desempleo, así como detalles acerca del Gobierno Municipal.

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

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

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

1. Adoptar normas y procedimientos escritos que contengan controles internos de administración y de contabilidad eficaces, y observar que se cumpla con los mismos.
2. Mantener una oficina de auditoría interna competente.
3. Cumplir con los requisitos impuestos por las agencias reguladoras.
4. Adoptar un plan estratégico para las operaciones.
5. Mantener el control presupuestario.
6. Mantenerse al día con los avances tecnológicos.

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

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

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

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

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

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 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 que las operaciones del Municipio objeto de este **Informe** se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables, excepto por las situaciones que se comentan en los en los **hallazgos 1 y 2**, clasificados como principales, y en los **hallazgos del 3 al 5**, clasificados como secundarios.

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

En este **Informe de Auditoría M-10-09** y en los primeros tres **informes de auditoría M-09-26, M-09-53 y M-09-69**, se comentan 118 situaciones que constituyen hallazgos, de las cuales 64 (54 por ciento) se clasificaron como hallazgos principales y 54 (46 por ciento) como secundarios. En los informes de auditoría anteriores, **M-05-24, M-05-55 y M-05-58 del 20 de septiembre de 2004, y 16 y 23 de mayo de 2005**, respectivamente, se comentaron 63 situaciones, de las cuales 10 (16 por ciento) se clasificaron como hallazgos principales y 53 (84 por ciento) como secundarios. Las situaciones que constituyen hallazgos incluidas en el **M-09-26, M-09-53, M-09-69 y M-10-09** comparadas con las incluidas en los **informes de auditoría M-05-24, M-05-55 y M-05-58** aumentaron por 55, lo que equivale a un 87 por ciento de aumento. La distribución por hallazgos es como sigue: la cantidad de situaciones que constituyen hallazgos principales aumentaron por 54, lo que representa un 540 por ciento de aumento y los secundarios aumentaron por 1, lo que representa un 2 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-05-24** fueron objeto de recomendaciones 4 situaciones similares a las comentadas en los **hallazgos 1-a. y b., y 4-a. y b.**, lo que representa un 24 por ciento de las 17 situaciones comentadas en este **Informe**. Estas recomendaciones no fueron atendidas. Tampoco fueron atendidas 18 situaciones similares a las comentadas en los **informes de auditoría M-09-26, M-09-53 y M-09-69** que emitimos como resultado de esta

auditoría. Esto significó un 18 por ciento de las 101 situaciones comentadas en dichos **informes**.

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 a los funcionarios de la Rama Ejecutiva del Gobierno a cumplir con las mismas.

RECOMENDACIONES

AL SECRETARIO DE JUSTICIA

1. Ver que el Alcalde recobre las cantidades que se indican en los **hallazgos del 1-a. al c., y 2-a. y b.**, y ofrecerle cualquier asesoramiento, en caso de ser necesario, y tomar cualquier otra medida que estime pertinente. Además, tomar cualquier otra medida que considere de lugar con respecto a los demás **hallazgos** de este **Informe**.

AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

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

AL ALCALDE

3. Recobrar de los asesores contratados, de los funcionarios responsables o de las fianzas de estos últimos las cantidades que se indican a continuación, y ver que las situaciones objeto de dichos recobros no se repitan:

    a. Los $85,544 pagados indebidamente a los asesores por servicios no contemplados en los contratos **[Hallazgo del 1-a. al c.]**

    b. Los $2,100 pagados a un asesor por un estudio de vivienda realizado para otro municipio **[Hallazgo 2-a.]**

c. Los $900 por pagos duplicados realizados a un asesor. **[Hallazgo 2-b.]**

4. Impartir las instrucciones necesarias a los funcionarios y empleados para que se aseguren de que no ocurra una situación similar a la que se comenta en el **Hallazgo 1-d.**

5. Ejercer una supervisión eficaz de las funciones de la Directora de Finanzas para asegurarse de que:

   a. Procese los comprobantes de desembolso cuando éstos contengan:

      1) las facturas originales de los contratistas y que éstas estén certificadas como correctas por un funcionario o representante del Municipio **[Hallazgo 2-c.]**

      2) los informes de las tareas realizadas por los contratistas con información detallada **[Hallazgo 3]**

      3) el número y la fecha en que se emitieron los mismos. **[Hallazgo 5-b.]**

   b. Obligue los créditos presupuestarios necesarios para el pago de los contratos de servicios profesionales y consultivos al momento de otorgar los mismos. **[Hallazgo 4-b.]**

   c. Establezca un sistema de archivo adecuado para los cheques. Además, vea que se localicen y se auditen los cheques que no se encontraron para examen. **[Hallazgo 5-a.]**

6. Asegurarse de que los contratos de servicios profesionales y consultivos contengan cláusulas e información similares a las que se establecen en la **Ley Núm. 237 del 31 de agosto de 2004, Ley para Establecer los Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales o Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales**, y demás legislación y reglamentación aplicables. **[Hallazgo 4-a.]**

AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

7. Informar a la Legislatura Municipal sobre las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 1 al 4**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que estas situaciones se atiendan.

CARTAS A LA GERENCIA

El borrador de los **hallazgos** de este **Informe** se sometió para comentarios al Alcalde, Hon. Aníbal Vega Borges, mediante carta del 23 de abril de 2009.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

El Alcalde sometió sus comentarios sobre nuestros hallazgos en carta del 14 de mayo de 2009. Toda vez que algunos de los comentarios sometidos por el Alcalde 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**. Sus observaciones se incluyen en la segunda parte de este **Informe** titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**, bajo la sección HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE TOA BAJA.

AGRADECIMIENTO

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

Por: Oficina del Contralor

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 TOA BAJA, 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 TOA BAJA

Los **hallazgos 1 y 2** se clasifican como principales, y los enumerados del **3 al 5**, como secundarios.

Hallazgo 1 – Pagos indebidos efectuados a asesores y a un consultor por servicios no contemplados en los contratos

a. De julio de 2005 a julio de 2006 el Municipio le pagó $109,906 a un bufete de asesores legales por la prestación de 879 horas de servicios legales facturados al Municipio. Nuestra auditoría reveló que el bufete facturó y el Municipio le pagó $51,031 por trabajos que no fueron pactados en los contratos formalizados, según se indica:

1) De julio de 2005 a febrero de 2006 el Municipio le pagó al bufete $33,656 por 269 horas por la revisión de contratos.

2) En julio y agosto de 2005 el Municipio le pagó al bufete $4,125 por 33 horas de servicios legales por atender y ofrecer orientaciones al público.

3) De julio de 2005 a febrero de 2006 el Municipio le pagó al bufete $13,250 por 106 horas por los trabajos relacionados con la expropiación de una propiedad y por trabajos relacionados con casos privados de ciudadanos, entre otros asuntos. Además, el bufete no desglosó las horas utilizadas para cada tarea en las facturas que sometió al Municipio.

En los contratos otorgados al bufete, los servicios que se pactaron fueron los siguientes:

- Redacción y revisión de reglamentos y normas aplicables a las operaciones del Municipio.

- Redacción de opiniones legales y realización de investigaciones jurídicas.

- Preparación de ordenanzas y asesoramiento en torno al alcance de leyes municipales.

b. De febrero de 2005 a julio de 2007 el Municipio le pagó $134,595 a un asesor por la prestación de 1,936 horas de servicios en comunicaciones, prensa y relaciones públicas. De dicho importe se le pagaron $14,513 por servicios que no estaban contemplados en los contratos otorgados. El asesor facturó al Municipio 193.5 horas por atender ciudadanos, por reuniones con directores de dependencias municipales, por reuniones con un grupo médico, por coordinación de viajes del Alcalde y por búsqueda de proyectos de estatus en la Fortaleza, entre otros. Esto, según el detalle de los trabajos realizados presentados por el asesor en sus informes de trabajo.

   En los contratos otorgados al asesor, los servicios que se pactaron fueron los siguientes:

   - Coordinar gestiones y servicios que necesite el Municipio de Toa Baja con las distintas agencias y municipios del Gobierno de Puerto Rico.

   - Defender y representar proyectos que se vean en la Legislatura Municipal.

   - Velar por que los proyectos que se aprueben en el Senado de Puerto Rico y las asignaciones de fondos no afecten al Municipio de Toa Baja.

   - Representar al Municipio de Toa Baja en las agencias del Gobierno.

   Situaciones similares a las indicadas en los **apartados a. y b.** se comentaron en el informe de auditoría anterior **M-05-24**.

c. De mayo de 2005 a junio de 2006 el Municipio otorgó tres contratos por $20,000 a un consultor para la prestación de servicios de consultoría en el área de asuntos presupuestarios. En los contratos se estableció que el consultor ofrecería asesorías en las áreas de presupuesto, planificación y preparación del proyecto de resolución del presupuesto, en la confección de planes de trabajo para la implantación de política pública, en la identificación de recursos adicionales para aumentar los estimados de ingresos, y en el mantenimiento de una cuenta control del presupuesto en la Oficina del Alcalde. No

obstante, los trabajos por los que el consultor facturó y se le pagaron los $20,000 fueron por el análisis de cuentas bancarias, cuadre de cuentas de fondos especiales y preparación de conciliaciones bancarias. Dichas labores no estaban contempladas en los referidos contratos, y las mismas eran similares a las funciones y los deberes contemplados en el **Plan de Clasificación y Retribución** del Municipio para el puesto de Contador y Oficial de Contabilidad.

d. Las facturas sometidas al cobro por los asesores a los que nos referimos en los **apartados del a. al c.** fueron certificadas como correctas por éstos, por el Alcalde y en ocasiones por el Vicealcalde, por la Directora de la Oficina de Asuntos Legales y por la Secretaria Municipal. Los comprobantes de desembolso para los pagos por $85,544 fueron autorizados, además del Alcalde, por los funcionarios que actuaron como Director de Finanzas y por los preinterventores. Dichos funcionarios autorizaron y tramitaron los documentos relacionados con los desembolsos sin observar las normas y la reglamentación aplicables. Por lo que la tramitación, el examen y el cotejo de dichos documentos se realizó deficientemente.

   En el **Artículo 3(G) de la Ley Núm. 237** se establece que todo contrato debe indicar de forma precisa cuáles son los servicios u obligaciones que se requieren por el Gobierno. Los servicios que se contraten tienen que estar descritos detalladamente en el texto del contrato.

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

   - El Alcalde será responsable de organizar, dirigir y supervisar todas las funciones y actividades administrativas del municipio. **[Artículo 3.009(a)]**

   - El Alcalde será responsable de 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 será responsable de contratar los servicios profesionales, técnicos y consultivos necesarios, convenientes o útiles para la ejecución de sus funciones, deberes y facultades, y para la gestión de los asuntos y actividades de competencia o jurisdicción municipal. **[Artículo 3.009(r)]**

- El Alcalde será responsable de supervisar, administrar y autorizar todos los desembolsos de fondos que reciba el municipio, de conformidad con lo dispuesto en esta **Ley**. **[Artículo 3.009(s)]**

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

- 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.

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

En el **Capítulo IV, secciones 7 y 21(1) y (2) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece que:

- La Unidad de Preintervención o el Encargado de la Preintervención de los documentos verificará la corrección de los documentos en todas sus partes y que la transacción proceda a tono con la ley, ordenanza, resoluciones, contratos, y reglamentación vigente. Una vez

esté todo en orden se certificará el documento como preintervenido y se enviará la aprobación al Director de Finanzas.

- El Alcalde o su representante autorizado, tomará las providencias necesarias para determinar que la persona contratada cumpla con los deberes y las responsabilidades estipuladas en el contrato. Se dispone, además, que el Director de Finanzas ordenará los pagos por servicios profesionales de acuerdo con lo estipulado en el contrato y luego de recibir la debida certificación de que los servicios o tareas se rindieron según los términos del contrato y en forma aceptable.

Las situaciones comentadas ocasionaron que se efectuaran pagos indebidos por $85,544 por servicios no estipulados en los contratos. Esto, en perjuicio de los servicios que pudieron recibir los ciudadanos con dichos fondos.

El Alcalde, el Vicealcalde, la Directora de Asuntos Legales y los funcionarios que actuaron como Director de Finanzas no cumplieron con las disposiciones legales citadas ni protegieron los intereses del Municipio.

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

> La revisión de contratos es una tarea altamente especializada que requiere la intervención de un personal diestro en la materia. En el caso del Municipio de Toa Baja, debemos indicar que se justifica que la revisión de contratos se lleve a cabo por parte de asesores externos, máxime cuando la división legal cuenta con una sola abogada. Ante los hechos antes discutidos, debemos concluir que la revisión de contratos es una tarea germana a los servicios de asesoría que brindan los abogados. **[Apartado a.1)]**
>
> Debemos indicar que los municipios están facultados en ley para ofrecer servicios legales al público. En particular debemos hacer referencia al **Artículo 15.008 de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991**, según enmendada, donde se establece que los municipios podrán ofrecer servicios legales gratuitos a personas de limitados recursos económicos, en la extensión, términos y condiciones que se disponga mediante ordenanza. Habiendo sido autorizados por ley para brindar servicios legales al público, no se puede concluir que se actuó indebida o ilegalmente. **[Apartado a.2)]**

En el caso de los trabajos relacionados a la expropiación de una propiedad, debemos contestar utilizando los mismos fundamentos esbozados al discutir el asunto de revisión de contratos. La expropiación forzosa es una tarea altamente especializada y tomando en cuenta los limitados recursos que posee el Municipio, se justifica que se reciba asesoramiento sobre este particular. **[Apartado a.3)]**

Nuestro ordenamiento jurídico define el término "relaciones públicas" como la función gerencial, cuyo objetivo es el asesoramiento estratégico, para la creación y sostenimiento de un proceso de comunicación efectiva entre una organización o individuo y sus diversos públicos. Somos del criterio de que las funciones ejercidas son germanas de las que debe ejercer un profesional de la materia y para las que fue contratada la persona a que hace referencia el **Informe**. Debemos señalar que las gestiones realizadas cumplieron con el fin público pactado. **[Apartado b.]**

El análisis de cuentas bancarias, cuadre de cuentas de fondos especiales y preparación de conciliaciones bancarias son acciones inherentes a los servicios pactados. El hecho de que en el Municipio existan personas que realicen dichas funciones, no es impedimento para que se pueda contratar un recurso externo por su *expertise*. En el **Artículo 2.001(n) de la Ley de Municipios Autónomos** se establece expresamente dicha facultad. **[Apartado c.]**

El procedimiento usual es que los funcionarios concernidos firman las facturas si se tienen un desglose de las tareas específicas. De las propias facturas se desprende que no hay servicios fraudulentos y la corrección de las horas pagadas. **[Apartado d.]**

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

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 3.a., 4 y 7.

Hallazgo 2 – Pago indebido a un asesor por servicios prestados a otro municipio, pago duplicado y pago realizado con fotocopia de la factura

a. De marzo a agosto de 2005 el Municipio le otorgó dos contratos por $62,000 a un asesor para la prestación de servicios de consultoría en el área de desarrollo de sistemas de informática, revisión y desarrollo de controles internos, análisis presupuestarios y financieros, estudios socio-económicos y de población, estudios de viabilidad y de empleos, análisis de rentabilidad, y análisis de medición de desarrollo económico. En abril de 2005 el

asesor facturó y el Municipio le pagó $2,100 por 35 horas de servicio. En la factura sometida se indicaba que los servicios fueron por la recopilación de variables estadísticas para un estudio de vivienda por barrios a ser realizado para el Municipio de Guaynabo. El 28 de abril de 2008 el asesor le certificó a nuestros auditores que él no realizó un estudio de vivienda para el Municipio de Toa Baja.

b. El 1 de marzo de 2007 un bufete de abogados facturó $1,150 por 11.5 horas de servicios prestados al Municipio el 27 y 28 de febrero. Dicha factura se le pagó el 2 de abril de 2007. Sin embargo, en otra factura de la misma fecha, facturó 9 horas por $900 por los mismos servicios prestados los días mencionados y que le fueron pagados. Esta otra factura se le pagó el 4 de abril de 2007. Esto ocasionó que se efectuara un pago duplicado por $900.

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

- El Alcalde será responsable de supervisar, administrar y autorizar todos los desembolsos de fondos que reciba el municipio de conformidad a lo dispuesto en esta **Ley**. **[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, será responsable 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 establece una disposición similar con respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.

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

En el **Capítulo IV, Sección 21(1) y (2) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece que el Alcalde o su representante autorizado tomará las providencias necesarias para determinar que la persona contratada cumpla con los deberes y las responsabilidades estipuladas en el contrato. Se establece, además, que el Director de Finanzas ordenará los pagos por los servicios de acuerdo con lo estipulado en el contrato y luego de recibir la debida certificación de que los servicios o la tarea se rindieron según los términos del contrato y en forma aceptable.

Estas situaciones ocasionaron un pago indebido por $2,100 y un pago duplicado por $900.

Los funcionarios concernidos no revisaron adecuadamente dichos desembolsos.

c. En enero de 2006 se realizó un pago por $5,000 a una firma consultora con fotocopia de la factura original y sin que la misma estuviera firmada por un funcionario del Municipio que certificara que los trabajos se realizaron de conformidad. Los trabajos estaban relacionados con la preparación de un estudio sobre el nivel de pobreza por barrios del Municipio. Tampoco los funcionarios municipales localizaron la factura original en los archivos del Municipio, por lo que no pudieron presentarle la misma a nuestros auditores.

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

- Los directores de unidades administrativas están en la obligación de poner a la disposición de los auditores internos y externos y de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, los libros, expedientes, registros, documentos, informes y cualquier otra información que éstos les soliciten y sea pertinente para el desempeño de sus funciones. **[Artículo 6.003(f)]**

- El Director de Finanzas será responsable de mantener y custodiar todos los libros, los registros y los documentos relacionados con la actividad de contabilidad y financiera del municipio. **[Artículo 6.005(d)]**

- 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, Sección 9(2) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se dispone que se efectuará el pago de compromisos municipales solamente cuando dicho gasto esté debidamente comprobado o justificado por los documentos que presente la parte interesada.

Es norma de sana administración y de control interno requerir que los comprobantes de desembolso contengan todos los documentos, la información y las certificaciones necesarias para que se pueda verificar en todo momento la corrección de los desembolsos efectuados y poder fijar responsabilidades. Esto incluye las facturas originales sometidas por los acreedores.

La situación comentada, además de constituir violaciones de ley, de reglamento y de las normas citadas, pudo propiciar la comisión de irregularidades. Además, nos impidió verificar en todos sus detalles la corrección y propiedad de dicho pago.

El Alcalde y el Director de Finanzas no supervisaron adecuadamente la emisión de dicho desembolso ni protegieron los intereses del Municipio.

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

> La realidad es que no se trata de una duplicación sino de una revisión doble de los mismos expedientes ante la asignación de los casos a otro abogado. Nada impide que en un bufete más de un abogado trabaje de forma conjunta casos civiles, máxime si se trata de un volumen considerable de casos. **[Apartado b.]**

Consideramos la alegación de Alcalde respecto al **Apartado b. del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece.

Véanse las recomendaciones 1, 2, 3.b. y c., 5.a.1), y 7.

Hallazgo 3 – Otras deficiencias relacionadas con la contratación y los pagos efectuados a varios asesores

a. De enero a diciembre de 2005 el Alcalde formalizó tres contratos y dos enmiendas con un bufete de abogados para la prestación de servicios profesionales. De febrero de 2005 a junio de 2006 el Municipio le efectuó pagos al bufete por $421,081. Los informes de labor realizada no ofrecían información detallada sobre las tareas realizadas por cada abogado del bufete ni las horas invertidas en las mismas. Los informes presentaban el total de horas diarias y mensuales que se le facturaban al Municipio.

b. De agosto de 2005 a junio de 2006 el Alcalde formalizó dos contratos y una enmienda de servicios profesionales por $102,000 con un asesor para ofrecer servicios de consultoría y asesoramiento en administración pública, finanzas, planificación económica y presupuesto, auditoría y recursos humanos. De septiembre de 2005 a enero de 2007 el Municipio le efectuó pagos por $96,000 al referido asesor. Los informes de trabajo realizado presentaban información en forma general sobre las tareas realizadas por el asesor. Las tareas consistieron, según los informes, en realizar exámenes de: los ingresos y desembolsos mensuales, la ley del impuesto sobre ventas y uso (IVU), el cierre del vertedero municipal, incentivos contributivos, la liquidación presupuestaria, las conciliaciones bancarias y el **Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos (Modelo 4-a.)**[2], entre otros. No se pudo determinar los beneficios obtenidos por el Municipio respecto a los servicios prestados y pagados al asesor.

c. De marzo de 2005 a junio de 2006 el Municipio otorgó tres contratos y una enmienda por $88,400 a un asesor para la prestación de servicios de consultoría en el área de asuntos presupuestarios. De marzo de 2005 a agosto de 2006 el asesor le facturó al Municipio 323 horas por $12,920. En las facturas se indicaba que las horas de servicios correspondían a tareas especiales asignadas por el Alcalde o el Vicealcalde. El asesor no especificó en las facturas cuáles fueron las tareas especiales realizadas. No se pudieron determinar los beneficios obtenidos por el Municipio respecto a los servicios prestados y pagados al asesor.

---

[2] En este **Informe** se presenta, entre otra información, la descripción, lo recaudado y lo desembolsado mensualmente por fondo y el saldo del siguiente mes.

d. De diciembre de 2005 a diciembre de 2006 el Alcalde formalizó dos contratos y una enmienda de contrato por $54,000 con un asesor para ofrecer servicios de consultoría en el área de contabilidad. De marzo de 2006 a julio de 2007 el Municipio efectuó pagos por $51,000 al asesor. Los informes de trabajo que rindió el asesor presentaban información general sobre las tareas realizadas. Los trabajos consistieron, según los informes presentados, en la revisión y corrección del **Modelo 4-a.**, las conciliaciones bancarias, asesorar en la preparación de la valoración de propiedad inmueble, asesoramiento en asuntos administrativos y los asuntos relacionados con fondos federales, entre otros. No se pudieron determinar los beneficios obtenidos por el Municipio en cuanto a los servicios prestados y pagados al asesor.

e. De enero de 2005 a junio de 2006 el Alcalde formalizó tres contratos de servicios profesionales y consultivos por $120,000 con una asesora para prestar servicios de redacción de proclamas, brindar recomendaciones sobre temas de interés en la fase administrativa, redactar cartas, atender personas que el Alcalde le refiera, coordinar actividades, preparar comunicaciones a agencias estatales y federales, asesorar al Alcalde en programación de proyectos, y asesorar a la Oficina de la Primera Dama en servicios a la comunidad. De febrero de 2005 a mayo de 2007 el Municipio pagó $105,200 a la asesora. Las facturas presentadas por la asesora no contenían información detallada sobre los trabajos realizados ni el tiempo invertido en cada tarea. No se pudieron determinar los beneficios obtenidos por el Municipio respecto a los servicios prestados y pagados a la asesora. Además, del importe pagado por el Municipio, $6,280 correspondían a 78.5 horas por trabajos realizados durante sábado, domingo y días feriados y por horas que la asesora no detalló los trabajos que realizó.

f. De mayo de 2005 a diciembre de 2006 el Alcalde formalizó cuatro contratos y una enmienda por $135,000 con dos firmas consultoras en los Estados Unidos, para prestar servicios como asesores en el área de solicitud de fondos federales, y para identificar y desarrollar oportunidades de fuentes de fondos federales. Dichas firmas eran representadas en Puerto Rico por la misma persona. De agosto de 2005 a abril de 2007 el Municipio pagó $51,475 por dichos servicios. Los informes de trabajo contenían información general sobre

las gestiones realizadas por los consultores. Las tareas consistieron, según los informes sometidos al Municipio, en llamadas telefónicas con personal del Municipio y personal de la Oficina del Comisionado Residente, reuniones con personal de la Oficina del Comisionado Residente y de congresistas, y preparación de cartas entre otros asuntos. El Municipio no nos presentó evidencia de los beneficios obtenidos por los servicios prestados y pagados a los consultores.

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

- 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, será responsable 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 establece una disposición similar con respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.

En el **Capítulo IV, secciones 9(1) y 21(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 a los materiales suministrados.

- El Alcalde tomará las providencias necesarias para determinar que la persona contratada cumpla con los deberes y las responsabilidades estipuladas en el contrato.

- Se ordenarán los pagos por servicios profesionales y consultivos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y luego de recibir la certificación de que los servicios o las tareas se rindieron según los términos del contrato y en forma aceptable.

Las situaciones comentadas en los **apartados del a. al f.** pueden propiciar pagos por servicios no prestados y la comisión de irregularidades con los desembolsos, y evitan que, de éstas ocurrir, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. También nos impidieron verificar en todos sus detalles la corrección y la propiedad de los referidos desembolsos.

El Alcalde y los directores de Finanzas no cumplieron con su deber y no supervisaron adecuadamente la emisión de dichos desembolsos.

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

> El detalle contenido en las facturas es más que elocuente y en éstas se desglosan los abogados que prestaron los servicios según la tarifa correspondiente de éstos y los casos atendidos. Los informes de facturación son cónsonos con la contratación. Esto es lo usual en este tipo de servicios. No podemos perder de perspectiva que las facturas no pueden ser un reflejo completo del "work product" y otro tipo de trabajo que generan los bufetes de abogados y otro tipo de asesores. **[Apartado a.]**
>
> El contratista ejerce funciones germanas a la administración pública, finanzas y planificación pública. Los beneficios obtenidos los puede certificar el Alcalde. **[Apartado b.]**
>
> El beneficio obtenido por los servicios de los asesores, quien puede dar fe primordialmente es el Alcalde, quien recibe dicha asesoría, y en este caso en particular, la División de Finanzas quien trabaja diariamente con las recomendaciones e insumo de su asesor presupuestario. **[Apartado c.]**
>
> Las funciones cuestionadas son germanas a los servicios de consultoría pactados y además, forman parte de los trabajos relacionados por el consultor en la preparación de los estados financieros y el GASB-34. **[Apartado d.]**
>
> Debemos considerar que durante la jornada ordinaria de trabajo, los contratistas se enfrentan con una serie de situaciones que no necesariamente quedan plasmadas en la factura. Sin embargo, es el Alcalde o la persona quien solicita el servicio quien está en mejor posición para certificar si el mismo se completó a satisfacción. A su vez, debemos añadir que la asesora cumplió con las funciones

para las que fue contratada y sus gestiones cumplieron con el fin público pactado. **[Apartado e.]**

Es habitual que se utilicen recursos externos para adelantar asuntos que tengan que ver con fondos federales. Dichos contratos son importantes para el Municipio ya que ayudan en la identificación de propuestas para recibir fondos federales. Las firmas cuestionadas contribuyeron a obtener un préstamo federal y viajamos a Washington D.C. para atender asuntos relacionados y fui asistido por dichos consultores. Podemos destacar, además, la obtención de $2 millones para el paseo tablado y la canalización del Río La Plata. La participación de los consultores fue vital para lograr audiencias y participar efectivamente en reuniones con el cuerpo de ingenieros, congresistas y otros funcionarios federales. **[Apartado f.]**

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

Véanse las recomendaciones 2, 5.a.2) y 7.

Hallazgo 4 – Ausencia de información y de cláusulas importantes en los contratos de servicios profesionales y consultivos, y créditos presupuestarios no obligados al momento de otorgarse los contratos

a. El examen de 83 contratos de servicios profesionales y consultivos por $3,749,150 formalizados entre enero de 2005 y octubre de 2007 reveló que los mismos carecían de cláusulas e información importantes para proteger los intereses del Municipio, según se indica:

1) En 68 contratos (82 por ciento) por $3,186,150 no se establecieron disposiciones claras y específicas en cuanto a los gastos reembolsables.

2) En 59 contratos (71 por ciento) por $2,481,150 no se incluyó una cláusula en la que se indicara que el contratado obtuvo las dispensas necesarias y que éstas formarían parte del expediente de contratación.

3) En 9 contratos (11 por ciento) por 285,000 no se incluyó una cláusula que indicara que los contratados aceptaban que conocían las normas éticas de su profesión y que asumían responsabilidad por sus acciones.

4) En siete contratos (8 por ciento) por $287,000 no se incluyó una cláusula para que el contratista certificara en las facturas la cantidad de horas disponibles para trabajar a base de las horas totales pactadas.

5) En seis contratos (7 por ciento) por $156,000 no se incluyó una cláusula en la que se estableciera la obligación del contratado de rendir informes periódicos de los trabajos realizados.

6) En cinco contratos (6 por ciento) por $135,000 no se incluyeron las siguientes cláusulas:

   - Una que indicara que se realizarían las retenciones establecidas en el Código de Rentas Internas.

   - Otra que indicara si el contratista estaba obligado a satisfacer una pensión alimentaria, o que de tenerla, está al día o tiene un plan de pago.

   - Otra donde el contratista certificara el estatus contributivo para los últimos cinco años.

   - Otra que indicara que el contratista no tenía litigios en proceso contra alguna agencia del Gobierno.

7) En un contrato (1 por ciento) por $120,000 no se incluyó una cláusula donde se indicara que no se podía realizar ninguna prestación de servicios hasta tanto el contrato fuera presentado para registro en la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-05-24**.

En la **Ley Núm. 237** se establecen los parámetros uniformes en los procesos de contratación de servicios profesionales o consultivos para las agencias y entidades gubernamentales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluso los municipios.

La exclusión de las cláusulas e información mencionadas puede resultar perjudicial para el Municipio y para el erario. Las mismas son indispensables para llevar a cabo una administración pública sana y eficiente.

El Alcalde no protegió adecuadamente los intereses del Municipio respecto al otorgamiento de los contratos mencionados.

b. Los directores de Finanzas en funciones no obligaron los créditos presupuestarios necesarios para el pago de 57 contratos y 9 enmiendas de servicios profesionales por $3,051,800 al momento de éstos otorgarse. Los mismos se otorgaron de enero de 2005 a enero de 2007. Los créditos se obligaron de 3 a 96 días después del otorgamiento de los contratos.

Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-05-24**.

En el **Artículo 6.005(c) de la Ley Núm. 81** se dispone que el Director de Finanzas es responsable de supervisar las tareas relacionadas con la contabilidad, las obligaciones y los contratos.

En el **Capítulo VIII, Parte IV, Sección 2(2) y (3) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece que los municipios deberán obligar las asignaciones antes de efectuar las compras, con el propósito de que haya balance disponible para cubrir los desembolsos, cuando los materiales o equipos comprados se reciban o los servicios se rindan. Se dispone, además, que no deberán obtener materiales, equipo o servicios sin la orden de compra correspondiente.

Esta omisión impide mantener un control eficaz de las asignaciones presupuestarias destinadas al pago de los referidos contratos y propicia sobregiros en éstas.

El Director de Finanzas en funciones no cumplió con las disposiciones citadas ni protegió adecuadamente los intereses del Municipio.

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

> La mayoría de los contratos cuestionados forman parte de modelos heredados de la anterior administración. No obstante, cabe señalar que eventualmente se han ido corrigiendo los mismos. **[Apartado a.]**

Véanse las recomendaciones 2, 5.b., 6 y 7.

Hallazgo 5 – Cheques no encontrados para examen y falta de información en los comprobantes de desembolso

a. No se encontraron para el examen de nuestros auditores 22 cheques emitidos de junio de 2005 a mayo de 2007 para el pago de servicios profesionales por $106,635.

b. De marzo de 2005 a julio de 2007 se emitieron 47 comprobantes de desembolso por $268,212 para el pago de servicios profesionales en los que no se indicó el número de comprobante correspondiente. Además, en dos de dichos comprobantes por $14,763 tampoco se indicó la fecha en que se emitieron los mismos.

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)]**

- Los directores de unidades administrativas están en la obligación de poner a la disposición de los auditores internos y externos y de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, los libros, expedientes, registros, documentos, informes y cualquier otra información que éstos les soliciten y sea pertinente para el desempeño de sus funciones. **[Artículo 6.003(f)]**

- El Director de Finanzas será responsable de mantener y custodiar todos los libros, los registros y los documentos relacionados con la actividad de contabilidad y financiera del municipio. **[Artículo 6.005(d)]**

- Los procedimientos para incurrir en gastos y pagarlos 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(d)]** En el **Capítulo IV, Sección 12 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se dispone que los comprobantes de desembolso y cualquier otro documento que justifique un pago deberán ser archivados por el Director de Finanzas para ser auditados por el Contralor de Puerto Rico.

Es norma de sana administración y de control interno requerir que los cheques y los comprobantes de desembolso sean debidamente archivados y que estos últimos contengan toda la información necesaria para que se pueda verificar en todo momento la corrección de los desembolsos efectuados y poder fijar responsabilidades.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** pueden propiciar la comisión de irregularidades con los desembolsos, y evitan que, de éstas ocurrir, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. También nos impidieron verificar en todos sus detalles la corrección y la propiedad de los referidos desembolsos.

El Alcalde y los directores de Finanzas en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas y se apartaron de normas de sana administración y de control interno.

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

> El Municipio de Toa Baja depende de que la institución financiera devuelva el cheque cobrado. En ocasiones el Municipio ha confrontado dilación en recibir dicha documentación, teniendo que presentar la correspondiente reclamación al banco. En el caso de los cheques aludidos una búsqueda al momento de contestar este Hallazgo revela que sustancialmente se encuentran en nuestro poder. No obstante, el Municipio está presto a solicitar al banco los cheques devueltos. **[Apartado a.]**

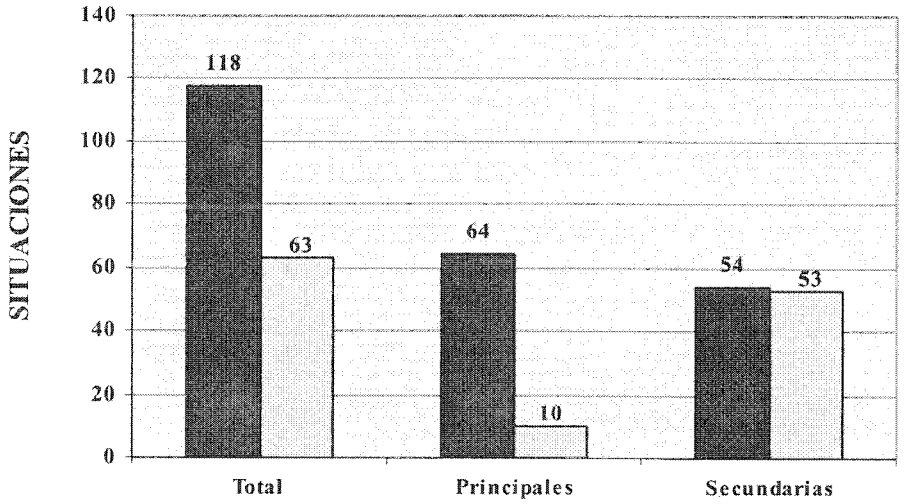
En ocasiones, si no hay sistema por alguna causa ajena a nuestra voluntad, los cheques son preparados de forma manual. Por lo tanto, el sistema no le asigna un número de comprobante. Posteriormente se entran al sistema como prepagados. **[Apartado b.]**

Véanse las recomendaciones 2, y 5.a.3) y c.

ANEJO 1

MUNICIPIO DE TOA BAJA

GRÁFICA COMPARATIVA DE LAS SITUACIONES INCLUIDAS EN LOS INFORMES DE AUDITORÍA M-09-26, M-09-53, M-09-69 Y M-10-09, CON LAS DE LA AUDITORÍA ANTERIOR, INFORMES DE AUDITORÍA M-05-24, M-05-55 Y M-05-58



■ Informes de auditoría M-09-26, M-09-53, M-09-69 y M-10-09 del 8 de septiembre de 2008, 18 de marzo, 8 de junio y 1 de septiembre de 2009, respectivamente, que cubren el período del 1 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2007

□ Informes de auditoría M-05-24, M-05-55 y M-05-58 del 20 de septiembre de 2004, 16 y 23 de mayo de 2005, respectivamente, que cubren el período del 1 de julio de 2001 al 31 de diciembre de 2003

Veintidós (19 por ciento) de las 118 situaciones comentadas en los informes de auditoría M-09-26, M-09-53, M-09-69 y M-10-09, son similares a las incluidas en los informes de auditoría M-05-24, M-05-55 y M-05-58.

ANEJO 2

MUNICIPIO DE TOA BAJA

INDICADORES SOCIOECONÓMICOS*

Extensión Territorial del Municipio: *24.49 Millas²* *Posición en extensión #67/ 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	89,454	94,085	3,808,610
Densidad poblacional	Habitantes/m²	3,653	3,842	1,114
Población menor de 18 años	Por ciento	34.1	29.2	28.7
Población entre 18 y 65 años	Por ciento	58.9	61.5	60.1
Población mayor de 65 años	Por ciento	7.0	9.3	11.2
II. Características de la Población	*Unidad*	*Censo 1990*	*Censo 2000*	*Puerto Rico Censo 2000*
Ingreso per cápita	Dólares	$ 4,293	$ 8,666	$ 8,185
Población debajo del nivel de pobreza (Individuos 18 años o más)	Por ciento	50.0	39.6	48.2
Población 25 años o más graduada de Escuela Superior o más	Por ciento	58.1	64.5	60.0
Población urbana	Por ciento	96.5	100.0	94.4
Población rural	Por ciento	3.5	0.0	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	36,900	36,900	0.0
Empleo total	En miles	33,700	34,000	0.9
Desempleo	En miles	3,200	2,900	-9.4
Tasa de desempleo	Por ciento	8.6	7.9	-8.1
IV. Gobierno Municipal	*Unidad*	*Año fiscal 2004-05*	*Año fiscal 2005-06*	*Año fiscal 2006-07*
Finanzas:				
Ingreso total, según los presupuestos aprobados:	Dólares	$ 47,503,443	$ 50,493,862	$ 50,760,307
Patentes municipales	Dólares	$ 10,550,000	$ 10,500,000	$ 12,300,000
Contribución sobre la propiedad	Dólares	$ 12,850,362	$ 14,516,176	$ 14,001,105
Otros ingresos	Dólares	$ 24,103,081	$ 25,477,686	$ 24,459,202
Gastos corrientes, según los presupuestos aprobados	Dólares	$ 22,438,696	$ 24,094,709	$ 23,054,058
Según los estados financieros auditados:				
Exceso (Deficiencia) de Ingresos sobre gastos del año fiscal	Dólares	$ 4,030,089	$ (4,165,955)	$973,977
Superávit o (déficit) al cierre del año fiscal	Dólares	$ 4,229,690	$ 105,712	$ 1,079,689
Importe Fondos Federales recibidos	Dólares	N/D	$ 12,157,000	$ 16,558,885
Ingreso Impuesto sobre Venta y Uso (IVU)	Dólares	N/A	N/A	$ 4,487,270
*Deuda pública municipal, según el B.G.F.***	Dólares	$ 50,696,625	$ 64,864,820	$ 74,188,171
Según certificado por el Municipio:				
Empleo total del Municipio	Personas	1,533	1,757	1,866
De confianza	Personas	56	57	63
Regulares	Personas	922	913	876
Transitorios	Personas	532	749	886
Irregulares	Personas	23	38	41
Nómina	Dólares	$ 25,064,747	$ 26,399,153	$ 27,706,249

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

ANEJO 3

MUNICIPIO DE TOA BAJA

OTROS INDICADORES MUNICIPALES

Extensión Territorial del Municipio: *24.49 Millas* [2] *Posición en extensión #67/ 78*
Dirección en Internet de OCPR: http://www.ocpr.gov.pr

I. Información General Legislatura Municipal	*Unidad*	*Año fiscal 2004-05*	*Año fiscal 2005-06*	*Año fiscal 2006-07*
Presupuesto operacional	Dólares	$ 603,869	$ 1,156,668	$ 1,032,537
Número de las comisiones legislativas	Número	14	14	14
Número de miembros en la legislatura	Número	16	16	16
Importe de dietas:				
Presidente	Dólares	$ 150	$ 150	$ 150
Legisladores municipales	Dólares	$ 125	$ 125	$ 125
Semana y día que se celebran las sesiones ordinarias	Semana/día	1er. lunes	1er. lunes	1er. lunes
Sueldo mensual aprobado al Alcalde	Dólares	$ 5,650	$ 5,650	$ 5,650
II. Gobierno Municipal	*Unidad*	*Año fiscal 2004-05*	*Año fiscal 2005-06*	*Año fiscal 2006-07*
Número de residencias, comercios, industrias y otros a los que se brindan servicios de recogido de desperdicios sólidos:				
Residencias	Número	37,035	37,035	37,035
Comercios, industrias y otros	Número	N/D	N/D	N/D
*Programa de reciclaje**	*Sí/No*	Sí	Sí	Sí
Seguridad:				
Número de policías municipales	Número	199	213	206
Servicio educativo:				
Biblioteca municipal teléfono	Número	787-794-4367	787-794-4367	787-794-4367
Informática:				
Número de Terminales y Computadoras	Número	218	268	294
III. Evaluación Gobierno Municipal	*Unidad*	*Año fiscal 2004-05*	*Año fiscal 2005-06*	*Año fiscal 2006-07*
*Puntuación por cumplimiento con los criterios de la OCPR para mejorar la administración pública y de un programa de Prevención-Anticorrupción en el año fiscal 2006-07***	Puntos	81	82	81

* 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).

N/D= no disponible

ANEJO 4

MUNICIPIO DE TOA BAJA

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO DEL MUNICIPIO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[3]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Aníbal Vega Borges	Alcalde	10 ene. 05	31 dic. 07
Sr. Víctor J. Santiago Díaz	"	1 ene. 04	9 ene. 05
Sr. Pedro J. Santiago Guzmán	Vicealcalde	1 jul. 05	31 dic. 07
"	Administrador Municipal	11 ene. 05	30 jun. 05
Sra. Milagros Delgado Ortiz	Administradora Municipal	1 ene. 04	31 dic. 04
Sra. Isabel Vega Jourdan	Directora de Finanzas	2 may. 06	31 dic. 07
"	Directora de Finanzas Interina	17 ene. 06	1 may. 06
Sr. Rafael Colón Rodríguez	Director de Finanzas Interino	16 oct. 05	31 dic. 05
Sr. Alfredo Casillas Álvarez	Director de Finanzas	11 ene. 05	15 oct. 05
Sra. María Molina Serrano	Directora de Finanzas	1 ene. 04	9 ene. 05
Sra. Mirellies Ramos Padilla	Directora de Recursos Humanos	16 feb. 07	31 dic. 07
Sr. Elías Sánchez Sifontes	Director de Recursos Humanos Interino	16 ene. 06	15 feb. 07
Sra. Cándida R. Ortiz Colón	Directora de Recursos Humanos	3 oct. 05	15 ene. 06

[3] No incluyen interinatos menores de 30 días.

Continuación **ANEJO 4**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Antonio G. Romero Piñeiro	Director de Recursos Humanos	8 mar. 05	2 oct. 05
Sr. Javier Oyola Clavell	Director de Recursos Humanos Interino	11 ene. 05	7 mar. 05
Sra. María del C. Pacheco Valentín	Directora de Recursos Humanos	1 ene. 04	7 ene. 05
Sr. José A. Pérez Herrera	Director de Auditoría Interna	6 jul. 05	31 dic. 07
Sr. Gustavo Bravo Conde	Director de Auditoría Interna Interino	24 ene. 05	5 jul. 05
Sr. Carlos R. González Vélez	Director de Auditoría Interna	1 ene. 04	31 dic. 04
Sr. Antonio Marrero García	Director de Obras Públicas Municipal	14 ene. 05	31 dic. 07
Sr. Eliezer González Ramos	"	1 ene. 04	7 ene. 05
Sr. Jorge Centeno Lozada	Director de la Oficina para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres	12 ene. 05	31 dic. 07
Sr. Luis J. Rivera Díaz	"	1 ene. 04	31 dic. 04

ANEJO 5

MUNICIPIO DE TOA BAJA

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[4]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Francisco Díaz Cortés	Presidente de la Legislatura Municipal	10 ene. 05	31 dic. 07
Sr. Rafael Marrero García	"	1 ene. 04	9 ene. 05
Sra. Griselle Matos Betancourt	Secretaria de la Legislatura Municipal	10 ene. 05	31 dic. 07
Sra. Eileen Olmedo Hernández	"	1 ene. 04	9 ene. 05

[4] No incluyen interinatos menores de 30 días.