

INFORME DE AUDITORÍA M-17-19

19 de diciembre de 2016

Municipio de Cataño

(Unidad 4017 - Auditoría 13995)

Período auditado: 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2014

CONTENIDO

	Página
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	3
CONTENIDO DEL INFORME.....	3
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	4
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	5
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	5
1 - Trabajos de reparación de una propiedad municipal y la adquisición de bienes y servicios sin obtener las cotizaciones requeridas; falta de centralización en la solicitud de cotizaciones; y otras deficiencias relacionadas con las cotizaciones.....	6
2 - Compra de equipo pesado y otros equipos fuera de Puerto Rico sin obtener las cotizaciones requeridas; ausencia de informes de reparaciones y de garantías para los equipos adquiridos; y gastos de viaje sin incluir los informes requeridos	10
3 - Gastos fuera de las normas de utilidad, modestia y necesidad que rigen el uso de fondos públicos ante una situación fiscal precaria.....	13
4 - Adquisiciones de bienes y servicios sin emitirse previamente las órdenes de compra, y otras deficiencias relacionadas con las compras y los desembolsos	16
5 - Autorización a un promotor para utilizar una propiedad municipal sin la aprobación de la Legislatura Municipal y sin el otorgamiento de contratos escritos	19
6 - Deficiencias relacionadas con la declaración de un estado de emergencia para realizar trabajos y obtener servicios; y otra deficiencia relacionada con el otorgamiento de donativos a personas indigentes.....	21
7 - Falta de reglamentación para la solicitud de cotizaciones, la adjudicación de compras y servicios que no requieren subasta pública, y los auspicios que concede el Municipio; reglamento sin actualizar; y otra deficiencia relacionada.....	24
8 - Pago de intereses y penalidades por enviar tardíamente los pagos de las aportaciones a la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura, y las remesas al Servicio de Rentas Internas Federal	27
COMENTARIO ESPECIAL	29
Deuda con agencia gubernamental, para la cual el Municipio tenía un plan de pago	30
RECOMENDACIONES.....	30
AGRADECIMIENTO	33
ANEJO 1 - INFORMES PUBLICADOS	34

**ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE
EL PERÍODO AUDITADO..... 35**

**ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO..... 37**

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

19 de diciembre de 2016

Al Gobernador, y a los presidentes del Senado de
Puerto Rico y de la Cámara de Representantes

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

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2014. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, tales como: entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares; inspecciones físicas; examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada y por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos; y confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el tercer informe, y contiene 8 hallazgos y 1 comentario especial sobre el resultado del examen que realizamos de las compras y los desembolsos. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre los 2 informes emitidos sobre algunas operaciones fiscales del Municipio. Los 3 informes están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal*. Este fue aprobado el 18 de julio de 2008 por el Comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 16 de agosto de 2008.

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 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El Alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 14 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 2 y 3** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con dependencias, tales como: Obras Públicas Municipal, Oficina de Programas Federales, Recreación y Deportes, Policía Municipal y Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres.

El presupuesto del Municipio, en los años fiscales del 2009-10 al 2014-15, ascendió a \$60,651,274, \$60,445,809, \$49,770,336, \$46,149,762, \$43,983,795 y \$41,258,000, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2009-10 al 2013-14. Las operaciones para dichos años reflejaron déficits de \$5,937,683,

\$7,755,535, \$11,320,761, \$13,276,592¹ y \$14,003,337, respectivamente. **[Véase el Hallazgo 1-a.1) del Informe de Auditoría M-17-10 del 16 de septiembre de 2016]**

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* se remitieron al Hon. José A. Rosario Meléndez, Alcalde, mediante carta de nuestros auditores, el 13 de enero de 2016. En la referida carta se incluyeron anejos con los detalles de las situaciones comentadas.

Mediante carta el 11 de marzo de 2016, el Alcalde remitió sus comentarios, los cuales se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Alcalde, para comentarios, por carta del 21 de julio de 2016.

El Alcalde contestó por carta del 25 de agosto de 2016. Sus comentarios se consideraron en la redacción final de este *Informe* y se incluyen en la sección titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión parcialmente adversa

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron desviaciones de disposiciones de ley y de reglamentación relacionadas con los trabajos de reparación de una propiedad municipal y la adquisición de bienes y servicios sin obtener las cotizaciones requeridas, y gastos fuera de las normas de utilidad, modestia y necesidad que rigen el uso de fondos públicos ante una situación fiscal precaria. **[Hallazgos del 1 al 3]** Por esto, en nuestra opinión, dichas operaciones no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable. Las pruebas efectuadas también reflejaron que las demás operaciones, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 4 al 8**.

¹ El déficit de \$13,967,630 determinado en el origen fue ajustado por los contadores públicos autorizados al emitir los estados financieros del año fiscal 2013-14.

Hallazgo 1 - Trabajos de reparación de una propiedad municipal y la adquisición de bienes y servicios sin obtener las cotizaciones requeridas; falta de centralización en la solicitud de cotizaciones; y otras deficiencias relacionadas con las cotizaciones

Situaciones

- a. Para toda obra de construcción y compra anual de materiales, equipos, comestibles, medicinas, y otros suministros de igual o similar naturaleza, se requiere que los municipios obtengan, por lo menos, tres cotizaciones cuando el costo de las obras y las compras no exceda los límites establecidos por ley. El límite para el requisito de cotizaciones es de \$100,000 para las compras y de \$200,000 para las obras. Se prohíbe el desembolso de fondos municipales para la compra de bienes, suministros, servicios u obras sin las debidas cotizaciones requeridas por ley o reglamento. Durante el período auditado, la responsabilidad sobre la adquisición de bienes y servicios recaía en la Unidad Administrativa de Compras y Suministros compuesta por dos compradores y el Supervisor de Compras. Este último le respondía al Secretario Municipal.

El examen realizado por nuestros auditores reflejó que:

- 1) El 6 de marzo de 2013 el Municipio contrató los servicios de un contratista por \$190,680 para la reparación del techo de la Plaza del Mercado sin obtener cotizaciones de, por lo menos, tres proveedores. Los trabajos consistieron en la reparación y el sellado del techo. El Municipio justificó dichos trabajos mediante un estado de emergencia decretado el 4 de diciembre de 2012 por daños ocasionados por unas lluvias torrenciales ocurridas ese mes, por lo cual le ordenaron al mismo contratista otros trabajos en ese lugar por \$79,500. [**Véase el Hallazgo 6-a.1)**] Consideramos que el Municipio contó con tiempo suficiente para solicitar las cotizaciones requeridas, ya que transcurrieron 91 días desde que se decretó el estado de

emergencia. De junio a octubre de 2013, el Municipio pagó al contratista \$171,612 y, al 31 de diciembre de 2014, había un balance pendiente de pago de \$19,068.

- 2) De febrero de 2010 a julio de 2014, se ordenaron y se pagaron 86 compras de bienes y servicios por \$413,886, para las cuales no se obtuvieron cotizaciones de, por lo menos, 3 proveedores representativos en el mercado. Dichas compras estaban relacionadas con la adquisición de una máquina de rayos x y equipo digital (\$76,750); camisetas (\$57,387); juguetes (\$41,644); servicios de tarima, guaguas de sonido y carpas (\$38,195); impresos (\$34,455); y otros servicios, materiales, equipos y artículos misceláneos (\$165,455).
- 3) De diciembre de 2010 a mayo de 2014, se ordenaron y se pagaron 6 compras por \$13,000 para la adquisición de material promocional (\$12,100) e impresos (\$900). En el examen realizado por nuestros auditores no se pudo corroborar la autenticidad de 11 cotizaciones que fueron solicitadas y recibidas por un comprador (2) y por el Supervisor de Compras (9). Esto, debido a que las direcciones físicas que se indicaban en las cotizaciones no existían y los números de teléfono no pertenecían a los proveedores.
- 4) El Municipio no tenía centralizadas las funciones para la solicitud de cotizaciones para todas las compras de bienes y servicios. Las cotizaciones para 10 compras, efectuadas de febrero de 2010 a mayo de 2012 por \$236,598, fueron solicitadas por el Director de Recreación y Deportes (6), el Comisionado de la Policía Municipal (1) y el Director de Sistemas de Información (3). Dichas compras estaban relacionadas con la adquisición de computadoras, materiales deportivos, camisetas y servicios para recargar extintores.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 1) al 3)** son contrarias a los artículos 10.002(b) e (i), y 10.007(a) de la *Ley 81-1991* y a los capítulos VIII, Parte III, Sección 1(1) y IX, Sección 6(a) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Lo comentado en el **apartado a.4)** es contrario al Artículo 8.005 de la *Ley 81-1991* y al Capítulo IV, secciones 2 y 5 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** impidieron la libre competencia entre el mayor número de licitadores, y que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas para seleccionar aquellas que le ofrecieran las mejores ofertas.

Lo comentado en el **apartado a.3)** puede propiciar la comisión de irregularidades con las cotizaciones, y nos impidió verificar, en todos sus detalles, la corrección y propiedad de dichos desembolsos.

La situación comentada en el **apartado a.4)** dificulta mantener un control adecuado sobre las solicitudes de cotizaciones, y puede propiciar la comisión de irregularidades, sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el Supervisor de Compras, el Director de Finanzas y el Alcalde se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó en su carta lo siguiente:

No aceptamos el señalamiento. Para el servicio de remoción y reparación al Techo de la Plaza del Mercado, se trabajó a través de la Orden Ejecutiva Número 2012-2013-10, declarando estado de emergencia el edificio por entender que estaba en riesgo la salud y seguridad de los usuarios de estas facilidades. Discrepamos de su opinión donde indica “que el municipio contó con tiempo suficiente para solicitar las cotizaciones requeridas” ya que fue una emergencia. [sic] [**Apartado a.1)**]

No aceptamos el señalamiento. La Oficina de Compras cumplió con el debido proceso de Ley, donde indica que **se deberán obtener por lo menos tres (3) cotizaciones de suplidores.** Para todos los bienes y servicios se solicitaron tres (3) cotizaciones, en algunas casos los tres (3) suplidores contestaron, en otros contestaron dos (2) y en otros contestó uno (1). Procedimos con las compras, cumpliendo con la Ley, ya que las mismas eran imprescindibles para los servicios brindados a la ciudadanía de Cataño. [sic] [**Apartado a.2)**]

No aceptamos el señalamiento. La Oficina de Compras cumplió con la Ley, solicitando las cotizaciones **según lo constataron.** El Municipio de Cataño no es responsable por el cierre de operaciones de algunos suplidores, ni que cambien los números telefónicos. Todos estamos conscientes de la situación económica en que está Puerto Rico. [sic] [**Apartado a.3)**]

Aceptamos el señalamiento. Esta situación fue corregida. Se le envió memorando a los Directores de Oficinas indicándoles que no pueden solicitar cotizaciones y que esta función compete a la Oficina de Compras. [sic] [**Apartado a.4)**]

Consideramos las alegaciones del Alcalde con respecto al **apartado a. del 1) al 3)** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Con respecto al **apartado a.1)**, nos reiteramos en que el Municipio tuvo tiempo suficiente para la solicitud de las cotizaciones, ya que transcurrieron 91 días desde que se decretó la emergencia y el ordenamiento de los trabajos. Con respecto al **apartado a.2)**, consideramos que el hecho de que los proveedores no contestaran, no constituye una cotización, ya que no se ofrecía un precio o cantidad por un bien o servicio a adquirirse. Debieron obtener cotizaciones de otros proveedores representativos en el mercado y, de esa manera, comparar y escoger la más beneficiosa para el Municipio. Con respecto al **apartado a.3)**, se corroboró que las direcciones físicas que se indicaban en las cotizaciones no existían. Además, que los números de teléfono no pertenecían a los proveedores, esto, independientemente de que las compañías cerraron operaciones, como indican.

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 4.

Hallazgo 2 - Compra de equipo pesado y otros equipos fuera de Puerto Rico sin obtener las cotizaciones requeridas; ausencia de informes de reparaciones y de garantías para los equipos adquiridos; y gastos de viaje sin incluir los informes requeridos

Situaciones

- a. Los municipios están autorizados a adquirir equipo pesado, nuevo o usado, fuera de Puerto Rico por compra ordinaria, cuando el precio en el exterior², sea menor al del mercado local, y el equipo a adquirirse no se considere un producto de Puerto Rico de acuerdo con la *Ley 14-2004, Ley para la Inversión de la Industria Puertorriqueña*³. En toda compra que se realice bajo las disposiciones de esta *Ley*, se deberán obtener, por lo menos, tres cotizaciones de proveedores acreditados fuera de Puerto Rico y tres cotizaciones de proveedores locales. Estas cotizaciones se remitirán a la Junta de Subastas (Junta) para su determinación.

En la reglamentación interna del Municipio se dispone, entre otras cosas, que un legislador municipal, funcionario o empleado autorizado a viajar fuera de Puerto Rico tiene derecho a reembolso o compensación por adelantado de los gastos de viaje. Este tiene que rendir un informe detallado de los gastos incurridos en el viaje no más tarde de 10 días, luego de su regreso, junto a los correspondientes justificantes, y debe reintegrar al Director de Finanzas cualquier suma no gastada o toda la cantidad que se le adelanta, de la cual no rinda cuenta dentro del término establecido. En el *Reglamento para la Administración Municipal* se establece una disposición similar.

El Municipio cuenta con el Departamento de Finanzas, el cual está a cargo del Director de Finanzas, quien le responde al Alcalde. Como parte de sus funciones, este debe efectuar los pagos cuando los gastos

² Incluidos los fletes, el acarreo, los seguros y cualquier otro que conlleve su importación a Puerto Rico.

³ Antes *Ley Núm. 42 del 5 de agosto de 1989, Ley de Política Preferencial para las Compras del Gobierno de Puerto Rico*.

estén comprobados o justificados por los documentos que presenten las partes interesadas. Además, es responsable de tomar las medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos municipales.

De febrero de 2012 a marzo de 2014, el Municipio efectuó 3 compras de 12 equipos pesados y de otros 4 equipos (camiones gancheros, camión tumba, tractores podadoras, plataformas de arrastre y un generador, entre otros), todos usados, en Orlando, Florida, por \$241,285. También incurrió en gastos por \$23,006 correspondientes a los servicios de transportación y embarques de los equipos (\$19,874) y a cargos por el procesamiento de los títulos de propiedad (\$3,132). Todo esto aumentó el costo de los equipos a \$277,583. Además, para realizar estas compras incurrió en gastos de viaje por \$13,292 para 3 funcionarios y 1 empleado municipal por los anticipos de fondos para gastos de dieta y transportación (\$9,900), y los reembolsos de transportación y alojamiento (\$3,392).

El examen realizado sobre dichas transacciones reveló las siguientes deficiencias:

- 1) No encontramos, ni el Municipio nos suministró para examen, evidencia de que se hayan solicitado cotizaciones para la compra de los equipos a proveedores locales ni a proveedores de fuera de Puerto Rico. Tampoco nos suministró evidencia que demostrara que los referidos equipos no estaban disponibles en Puerto Rico ni que los proveedores locales no pudieran proveer los mismos.
- 2) Los proveedores de los equipos no entregaron al Municipio los informes sobre las reparaciones realizadas ni emitieron un certificado de garantía.
- 3) Ninguno de los tres funcionarios ni el empleado presentaron el informe detallado sobre los gastos incurridos por los anticipos de fondos por \$9,900.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** son contrarias a los artículos 8.005, 10.002(b) y 10.003 de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo VIII, Parte IV, secciones 3 y 4 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Lo comentado en el **apartado a.3)** es contrario al Capítulo IV, Sección 22(5) del *Reglamento para la Administración Municipal*, y al Artículo VI(J) y (K) del *Reglamento de Gastos de Viaje* del Municipio.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** impidió que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas, y seleccionara aquellas que le ofrecieran las mejores opciones. Además, la situación comentada en el **apartado a.2)** no permitió que se protegieran los intereses del Municipio al adquirir el equipo usado sin exigir los informes sobre las reparaciones realizadas ni las garantías necesarias.

Lo comentado en el **apartado a.3)** puede propiciar el uso indebido de fondos públicos. También le impidió al Municipio verificar, en todos sus detalles, la corrección y propiedad de los gastos incurridos y pagados.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el Director de Finanzas, los funcionarios y el empleado mencionado se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó en su carta lo siguiente:

No aceptamos el señalamiento. Cuando asistimos a las subastas y decidimos el camión o equipo que queremos obtener, nos comunicamos con personal que labora en la venta de los equipos en Puerto Rico y nos indican el valor en el mercado de adquirirse en Puerto Rico. Esto, nos sirve como base para regatear el precio en las subastas y obtener un costo más bajo de adquirirse en Puerto Rico, traduciéndose en economías para las finanzas del municipio, que es nuestro objetivo. Personal de nuestro municipio con alto conocimiento en mecánica realiza inspecciones y pruebas a los equipos. De los doce camiones adquiridos, solo dos han tenido reparaciones. [sic] [**Apartado a.1) y 2)**]

No aceptamos el señalamiento. En cuanto a los gastos incurridos por los anticipos de fondos, el Municipio de Cataño los evalúa de acuerdo a lo establecido en la Orden Ejecutiva del Alcalde Núm. 14, Serie 2003-2004. Además, el Oficial de Pre intervención verificó todos los documentos, los ponchó y determinó la exactitud y corrección de los mismos. [*sic*] [**Apartado a.3)**]

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Con respecto al **apartado a.1)**, el Municipio no cumplió con obtener las cotizaciones requeridas por *Ley* ni nos proveyó evidencia que demostrara que los referidos equipos no estaban disponibles en Puerto Rico y que los proveedores locales no pudieran proveerlos. Relacionado con el **apartado a.2)**, no suministró evidencia de que se obtuviera el informe de reparaciones ni el certificado de garantía del equipo adquirido. Con respecto al **apartado a.3)**, tampoco suministró evidencia de que se hubiesen recibido los informes detallados de los gastos incurridos, por el anticipo de fondos, que debieron presentar los funcionarios y el empleado.

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

Hallazgo 3 - Gastos fuera de las normas de utilidad, modestia y necesidad que rigen el uso de fondos públicos ante una situación fiscal precaria

Situaciones

- a. Los municipios ejercen los poderes legislativo y ejecutivo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad y en su desarrollo económico, social y cultural, en la protección de la salud y la seguridad de las personas, que fomente el civismo y la solidaridad de las comunidades, y el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo. Para esto, los municipios deben planificar adecuadamente los proyectos y las actividades a realizar para determinar la viabilidad de estas antes de invertir recursos en el desarrollo de las mismas. No obstante, no se puede incurrir en gastos de fondos municipales que se consideren innecesarios. En la *Ley 81-1991* se describe el gasto innecesario como todo desembolso

por materiales o servicios que no son indispensables o necesarios para que el Municipio pueda desempeñar las funciones que se le han encomendado por ley.

Nuestro examen sobre el particular reveló que, en los años fiscales del 2009-10 al 2013-14, el Municipio incurrió en gastos con cargos a partidas del Fondo General por \$3,486,014 que, a nuestro juicio, no se ajustaron a las normas de utilidad, modestia y necesidad que rigen el uso de fondos públicos. El Municipio incurrió en dichos gastos, a pesar de que sus operaciones se realizaron con déficits presupuestarios, los cuales, del año fiscal 2009-10 al 2013-14, aumentó de \$5,937,683 a \$14,003,337.

A continuación presentamos los detalles de los gastos:

- 1) En los años fiscales del 2009-10 al 2013-14, el Municipio incurrió en gastos por \$622,000, por concepto de donativos a 3 entidades sin fines de lucro que representaban los equipos de volibol superior femenino y de béisbol doble A (\$564,000), y a otras entidades que representaban diferentes asociaciones (\$58,000).
- 2) De enero de 2010 a abril de 2014, el Municipio incurrió en gastos por \$2,297,028 para la celebración de diferentes festivales y actividades (\$1,708,429) y para las fiestas patronales (\$588,599). Además, incurrió en gastos por \$348,910 en servicios de publicidad, representación y consultoría que se llevaron a cabo durante el mismo período.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 8.001(a) y 8.005 de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo IV, Sección 7 del *Reglamento para la Administración Municipal* donde se requiere que los gastos en que incurra el Municipio sean necesarios e indispensables para este llevar a cabo sus funciones, y que se ajusten a las normas de utilidad y austeridad del momento.

Efectos

Las situaciones comentadas afectan adversamente las finanzas del Municipio, ya que limitan sus recursos para prestar los servicios esenciales y necesarios a sus residentes. Además, agrava su situación económica.

Causas

Las situaciones comentadas denotan que el Alcalde y el Director de Finanzas no administraron eficientemente los fondos municipales y se apartaron de las disposiciones citadas.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó en su carta lo siguiente:

No aceptamos el señalamiento. El Municipio de Cataño, reconociendo las necesidades primarias que existen en nuestro pueblo, tiene el firme propósito de mejorar la calidad de vida de las familias de nuestras comunidades mediante la recreación deportiva y ayudas económicas otorgadas a través de la Oficina de Ayuda al Ciudadano. El municipio reserva para cada año fiscal una partida para otorgar dichos donativos. Eso pasa por la evaluación de los Legisladores Municipales quienes aprueban el presupuesto. [sic] [**Apartado a.1)**]

No aceptamos el señalamiento. Los gastos cuestionados fueron presentados en el presupuesto, por lo que no agravan la situación fiscal o presupuestaria del municipio, estos fueron debidamente aprobados por la Legislatura Municipal. Existen actividades culturales como las señaladas, que promueven nuestra identidad como pueblo. Nos remitimos a su vez al Artículo 2.001 (o) de la Ley 81-1991, Responsabilidad del Alcalde, “Ejercer el poder Legislativo y Ejecutivo (...) que redunde en el bienestar de la comunidad (...) y el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo (...) [sic] [**Apartado a.2)**]

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Con respecto al **apartado a.1)**, el Municipio no fue moderado en la concesión de los donativos si tomamos en cuenta que el déficit del 2009-10 fue de \$5,937,683 y en el 2013-14 aumentó a \$14,003,337. Con respecto al **apartado a.2)**, el Municipio no fue prudente en los gastos mencionados, ya que en los presupuestos de los

años fiscales indicados se sobrestimaron los ingresos generados localmente, según comentamos en los informes de auditoría *M-13-10* del 11 de septiembre de 2012 y *M-17-10* del 16 de septiembre de 2016.

Véanse las recomendaciones 1 y 8.

Hallazgo 4 - Adquisiciones de bienes y servicios sin emitirse previamente las órdenes de compra, y otras deficiencias relacionadas con las compras y los desembolsos

Situaciones

- a. El Director de Finanzas debe 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 y los servicios se rindan. Además, no se deben obtener materiales, equipos o servicios sin la orden de compra correspondiente.

El Municipio cuenta con la Unidad de Preintervención y el Director de Finanzas supervisa las tareas de dicha Unidad y el procesamiento de los desembolsos, para evitar cualquier irregularidad en los pagos. Los comprobantes de desembolso deben incluir los documentos que justifiquen los pagos, tales como: requisiciones, cotizaciones, órdenes de compra, facturas e informes de recibo e inspección de bienes y suministros, entre otros. El funcionario o empleado que recibe la mercancía debe cotejar cuidadosamente la misma y certificar en el informe de recibo que la mercancía recibida concuerde con lo estipulado en la orden de compra. Los municipios deben cotejar cuidadosamente los bienes y los servicios que reciben, y certificar que estos concuerden con lo estipulado en el contrato o en la orden de compra. Para verificar lo anterior.

Nuestro examen sobre dichas operaciones reveló que:

- 1) De diciembre de 2010 a julio de 2014, se ordenaron 16 compras por \$29,642 de cruzacalles, tarjetas de invitación y rotulación de carpas sin que se emitieran previamente las órdenes de compra

correspondientes. Estas se prepararon de 1 a 226 días después de la fecha de la factura.

- 2) De febrero de 2010 a mayo de 2014, se emitieron 181 comprobantes de desembolso por \$737,395 que carecían del *OCAM AP04, Informe de Recibo e Inspección*, o de la certificación del funcionario o empleado que indicara que tuvo conocimiento de que los servicios se recibieron de conformidad.
- 3) En junio de 2010 y febrero de 2012, se ordenaron compras por \$54,201 para la adquisición de vehículos (\$43,403) y uniformes (\$10,798). En las requisiciones se establecieron especificaciones que indicaban una marca en particular. Dichas compras se pagaron en septiembre de 2010 y junio de 2012.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias al Artículo 8.005 de la *Ley 81-1991*; y al Capítulo IV, secciones 2, 5 y 7 del *Reglamento para la Administración Municipal*. Además, lo comentado en el **apartado a.3)** es contrario a la norma de sana administración que requiere que, al estipular las especificaciones en las requisiciones, debe tomarse en cuenta que, hasta donde sea posible, las mismas no deben ser restrictivas ni identificar a ninguna marca en particular, ya que se limitaría la competencia.

Efectos

Las situaciones comentadas no permiten mantener un control adecuado de las compras y del presupuesto. Además, contribuyen a que se incurra en sobregiros en las partidas de gastos, y propician la comisión de irregularidades en los desembolsos. Por otro lado, lo comentado en el **apartado a.1)** también puede resultar perjudicial para el Municipio, en caso de que no se reciba el bien, según lo acordado.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el Preinterventor y el Director de Finanzas se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio. Además, el Alcalde no supervisó efectivamente los procesos de estos desembolsos.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó en su carta lo siguiente:

Aceptamos el señalamiento. Actualmente se han tomado las provisiones para que los comprobantes de desembolso tengan la certificación del funcionario o empleado que tuvo conocimiento de que los servicios se recibieron de conformidad. El Departamento de Finanzas adquirió un sello para la unidad de Cuentas a Pagar. Este, se estampa en los documentos, provee para que se incluyan las iniciales de la persona que recibe y evalúa los bienes. En cuanto al recibo de servicio, el personal correspondiente certifica y firma de que recibieron el servicio en conformidad con lo acordado, Certifico Correcto. [sic] **[Apartado a.2)]**

No aceptamos el señalamiento. Al municipio utilizar el contrato de la Administración de Servicios Generales (ASG), nos permite adquirir los vehículos por modelo, año y marca específica. Con relación a los uniformes, se compraron las marcas que se mencionan ya que las mismas son de alta calidad y durabilidad, traduciéndose en economía para las finanzas del municipio. No encontramos en ningún artículo de ley, el requerimiento que hace este señalamiento. [sic] **[Apartado a.3)]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde con respecto al **apartado a.3)** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Para la compra de los vehículos, el Municipio no utilizó el contrato de la ASG, ya que había solicitado cotizaciones a tres proveedores de una marca en particular. Con relación a los uniformes, no se mostró evidencia del análisis sobre la calidad y durabilidad de los uniformes adquiridos.

Véanse las recomendaciones 1, 9.a. y b., y 10.

Hallazgo 5 - Autorización a un promotor para utilizar una propiedad municipal sin la aprobación de la Legislatura Municipal y sin el otorgamiento de contratos escritos

Situaciones

- a. Los municipios pueden ceder o donar fondos o bienes de su propiedad a entidades no partidistas que operen sin fines de lucro y se dediquen a gestiones o actividades de interés público. Dicha cesión de bienes o donativos de fondos tiene que contar con la aprobación de la Legislatura Municipal. Por otra parte, se requiere que los municipios formalicen contratos escritos para todo acuerdo que realicen.

De noviembre de 2010 a noviembre de 2013, el Alcalde, mediante cuatro órdenes ejecutivas, autorizó la celebración de la *Feria para Tí* en el Frente Marítimo del Municipio. En la Orden Ejecutiva del 2010 estableció que invitaban a comerciantes para que auspiciaran la actividad y, de ese modo, sufragaban los gastos. Además, autorizaba al Director de Finanzas a identificar los fondos necesarios para los demás gastos. En las órdenes ejecutivas del 2011 al 2013 estableció que había llegado a un acuerdo con un promotor para que, mediante auspicios, proveyera la música y otras actividades de entretenimiento, incluidos los quioscos y artefactos de diversión.

No obstante, en noviembre de 2010, el Alcalde suscribió una carta acuerdo con el promotor indicado que, mediante auspicios, celebrara la *Feria Para Tí* en el Frente Marítimo del Municipio. Además, lo autorizaba a solicitar auspicios y lo hacía responsable de la actividad. También establecía que el acuerdo estaría en vigor hasta que lo revocara por escrito.

El promotor le indicó a nuestros auditores que, para los años indicados, celebró la actividad con los ingresos que recibía de la venta de los quioscos y las máquinas que se instalaban en el lugar. A cambio, él proveía los seguros de responsabilidad pública, y de los artistas y sus presentaciones musicales, entre otros.

El examen relacionado reveló que:

- 1) No se obtuvo la autorización de la Legislatura Municipal para que el promotor utilizara el Frente Marítimo para el fin indicado.
- 2) No se formalizaron contratos escritos con el promotor.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 3.009(g) y 9.005 de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo VII, Sección 10 del *Reglamento para la Administración Municipal*. Lo comentado en el **apartado a.2)** también es contrario a la Opinión del 19 de marzo de 1999, en el caso *Fernández & Gutiérrez, Inc. v. Municipio de San Juan, 99 JTS 31*, en la que el Tribunal Supremo de Puerto Rico dictaminó, entre otras cosas, que es requisito formular los acuerdos mediante contratos escritos.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** impidió a la Legislatura Municipal cumplir con la responsabilidad legal de evaluar y autorizar el uso de la propiedad municipal a dicho promotor.

La ausencia de acuerdos escritos, según se comenta en el **apartado a.2)**, pudo resultar perjudicial al Municipio, ya que no se otorgaron documentos legales en los cuales se establecieran los derechos y las obligaciones de las partes.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que el Alcalde se apartó de las disposiciones citadas y no protegió los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó en su carta lo siguiente:

No aceptamos el señalamiento. El Municipio de Cataño no violentó ningún artículo de Ley ni Reglamento. Al contrario, siguió los procedimientos correctos según la Ordenanza Núm. 18, Serie 2005-06, donde se autoriza al Alcalde a crear un programa de rehabilitación para el área del casco urbano y áreas limítrofes comerciales, para fomentar la actividad económica y turística del municipio. El municipio en ningún momento cedió el terreno

conocido como Frente Marítimo al promotor de la Feria Para Ti, solo se limitó al uso de las facilidades, tratando de abaratar costos y buscando economías para el municipio. [sic]

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. La ordenanza citada no contemplaba el uso del Frente Marítimo para la actividad indicada. Es por esto que era necesaria la autorización de la Legislatura Municipal. Además, los contratos escritos eran necesarios para poder fijar los derechos y las obligaciones de las partes.

Véanse las recomendaciones 1, 11 y 17.

Hallazgo 6 - Deficiencias relacionadas con la declaración de un estado de emergencia para realizar trabajos y obtener servicios; y otra deficiencia relacionada con el otorgamiento de donativos a personas indigentes

Situaciones

- a. En aquellos casos que, por motivo de las funciones llevadas a cabo, surja la necesidad de efectuar compras o adquirir servicios de emergencia, podrán comprarse los suministros u obtenerse los servicios que se requieran sin necesidad de solicitar o recibir proposiciones o cotizaciones en la forma usual. En estos casos se podrán efectuar compras de bienes, equipos o servicios sin tener que preparar la orden de compra correspondiente, y se dispone que el Alcalde y el Presidente de la Legislatura Municipal o sus representantes autorizados, según sea el caso, son las únicas personas que aprobarán tales compras. El Alcalde debe remitir ante la Legislatura Municipal, para ratificación y convalidación, aquellas gestiones, gastos y obligaciones incurridas en casos de emergencia.

Todo alcalde interesado en ofrecer donativos en situaciones de emergencia a personas indigentes creará, mediante reglamento, un programa dentro del municipio para donar o ceder hasta \$500, sin que medie una ordenanza o resolución previa de la Legislatura Municipal. A esos efectos, en la reglamentación municipal se establece que, durante cada sesión ordinaria, el Alcalde presentará un informe a la Legislatura Municipal que detalle las donaciones, por el concepto

indicado, otorgadas durante el mes anterior, y que solicite su ratificación. La Legislatura Municipal ratificará, mediante resolución, aquellos donativos que entienda que cumplen con los requisitos de ley y reglamento.

Nuestro examen reveló que:

- 1) De agosto de 2010 a diciembre de 2012, se ordenaron servicios de emergencia por \$97,765 para la reparación del techo de la Plaza del Mercado por el desplome del mismo (\$79,500) [**Véase el Hallazgo 1-a.1**], y para el alquiler de guaguas escolares (\$18,265), por averías de las guaguas de transporte escolar del Municipio. El Alcalde no remitió dichos trabajos ni servicios ante la Legislatura Municipal para que esta ratificara y convalidara las gestiones, los gastos y las obligaciones relacionadas. Por otro lado, el Alcalde no emitió órdenes ejecutivas para promulgar el estado de emergencia relacionado con el alquiler de las guaguas. Tampoco se formalizaron contratos escritos para los trabajos y servicios indicados. De octubre de 2010 a diciembre de 2012, se pagó la totalidad de los mismos.
- 2) De enero de 2010 a diciembre de 2014, el Municipio otorgó 1,870 donativos a personas indigentes en situaciones de emergencia por \$273,264. El Alcalde no remitió un informe ante la Legislatura Municipal que detallara las donaciones indicadas.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria al Artículo 3.009(u) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo VIII, Parte IV, Sección 1(1) del *Reglamento para la Administración Municipal*. También es contraria a la Opinión del 19 de marzo de 1999, en el caso *Fernández & Gutiérrez, Inc. v. Municipio de San Juan, 99 JTS 31*. Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Artículo 9.015(b) de la *Ley 81-1991*, y a la *Ordenanza 2* del 18 de julio de 2002, que reglamenta los donativos a personas indigentes en situaciones de emergencia.

Efectos

Las situaciones comentadas evitaron que la Legislatura Municipal ejerciera su función fiscalizadora sobre los trabajos, servicios y donativos ordenados y desembolsados por situaciones de emergencia. También le impidió pasar juicio sobre la razonabilidad de las acciones tomadas por el Alcalde.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que el Alcalde se apartó de las disposiciones citadas y no protegió adecuadamente los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó en su carta lo siguiente:

No aceptamos el señalamiento. Como se puede apreciar del contenido del Hallazgo, las emergencias ocurrieron para los años fiscales 2011-2012 y 2012-13, para estas fechas existía una situación real de falta de comunicación entre el Legislativo y el Ejecutivo. La misma se redujo entre otras cosas, a una falta de disposición de los integrantes de dicho cuerpo para atender los proyectos, resoluciones u ordenanzas presentadas por la Administración Municipal, teníamos que atender la emergencia. [sic] [**Apartado a.1)**]

No aceptamos el señalamiento. El Municipio ha otorgado los donativos conforme a derecho. Al no tener una Ordenanza que recoja los cambios sufridos en la Ley, utilizamos lo establecido en la Ordenanza Número 2, 18 de Julio de 2002, para otorgar los donativos a personas indigentes. Cabe señalar que esto no es contrario al Artículo 9.015 (b) de la Ley-81-1991. Estamos trabajando con el borrador de Ordenanza para atemperar la misma a los nuevos cambios de la Ley 81. [sic] [**Apartado a.2)**]

Consideramos las alegaciones del Alcalde respecto al **apartado a.2)** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Esto debido a que la Ordenanza citada requería que se remitieran los informes de las donaciones a la Legislatura Municipal, algo que no se hizo.

Véanse las recomendaciones de la 1, 12, 13 y 17.

Hallazgo 7 - Falta de reglamentación para la solicitud de cotizaciones, la adjudicación de compras y servicios que no requieren subasta pública, y los auspicios que concede el Municipio; reglamento sin actualizar; y otra deficiencia relacionada

Situaciones

- a. El Alcalde tiene la facultad de promulgar y publicar las reglas y los reglamentos municipales; y asegurarse de que los desembolsos de fondos públicos municipales sean únicamente para pagar servicios, suministros de materiales y equipos, o cualquier otro concepto autorizado por ley, ordenanza o resolución aprobada al efecto, y por los reglamentos adoptados en virtud de las mismas.

Relacionado con las facultades y los deberes del Alcalde, determinamos que, al 31 de diciembre de 2014, el Municipio:

- 1) No había establecido un reglamento para la solicitud de cotizaciones, y la adjudicación de compras y servicios que no requieren subastas públicas.
 - 2) No había actualizado el *Reglamento de Donativos de Emergencia* para atemperarlo a las enmiendas realizadas a la *Ley 81-1991*. El Municipio se regía por el mencionado *Reglamento*, aprobado en julio de 2002 mediante la *Ordenanza 2*.
- b. Los municipios tienen que adoptar un reglamento que rija todo lo relacionado con la donación o cesión de fondos o bienes a las entidades no partidistas, que operen con o sin fines de lucro. Sin que se entienda como una limitación, en dicho reglamento se dispondrá lo relacionado con los documentos o los contratos de donación o delegación a otorgarse, los informes que se requerirán, el control y la fiscalización que ejercerá el Municipio para asegurarse de que los fondos donados o la propiedad cedida se usen conforme al fin para el cual sean concedidos, y cualquier otro que se estime necesario o conveniente.

De abril de 2010 a enero de 2014, el Municipio, mediante 8 acuerdos, le otorgó auspicios por \$867,000 a 3 entidades sin fines de lucro para que sufragaran los gastos operacionales de un equipo de volibol superior femenino (5 acuerdos por \$690,000) y de un equipo de béisbol doble A (3 acuerdos por \$177,000). Estas entidades utilizaban las instalaciones del Coliseo Cosme Beitía Sálamo y del Estadio Municipal Pedro “Perucho” Cepeda y sus cantinas. A cambio, entregaban 5,500 boletos de entrada para los juegos (5,000 para el volibol y 500 para el béisbol) y ofrecían clínicas y actividades especiales, entre otras cosas. El Director de Recreación y Deportes del Municipio estaba a cargo de la distribución de los boletos. De abril de 2010 a abril de 2014, el Municipio pagó \$564,000 a las entidades que operaban el equipo de volibol (\$479,000) y el equipo de béisbol doble A (\$85,000).

Nuestro examen sobre dichos auspicios reveló que:

- 1) El Municipio no contaba con un reglamento para concederlos.
- 2) No se mantenían expedientes individuales, actualizados, completos y organizados de los auspicios otorgados. Los expedientes deben incluir todos aquellos documentos que reflejen el historial de la transacción o de los procesos llevados a cabo con los auspicios otorgados. Tampoco en el Municipio se encontró, ni los funcionarios pudieron ofrecer, evidencia de que las entidades entregaran los boletos ni de que ofrecieran las clínicas mencionadas.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** son contrarias a los artículos 3.009(c) y 9.015(b) de la *Ley 81-1991*. Además, las normas de sana administración requieren mantener actualizadas las normas y los reglamentos que regulen los procedimientos o las prácticas administrativas en asuntos que sean de interés y de la competencia o jurisdicción municipal.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario a los artículos 3.009(c), 6.007(c) y 8.010(d) de la *Ley 81-1991*. La situación comentada en el **apartado b.2)** también es contraria a la cláusula segunda de los acuerdos con el equipo de volibol que indicaba que debería presentar un informe trimestral sobre los gastos incurridos con cargo al donativo, la entrega de los boletos VIP y de cortesía, y la realización de las clínicas de volibol; y a la cláusula primera de los acuerdos con el equipo de béisbol doble A que indicaba que se debían realizar las clínicas de béisbol aficionado y la entrega de las taquillas para los diferentes juegos. Además, es contrario a las normas de sana administración y de control interno que requieren mantener expedientes completos y organizados de todos los auspicios otorgados.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** impide que se apliquen normas uniformes en la adjudicación de las compras y los servicios. Además, puede dar lugar al uso indebido de los fondos del Municipio, y que se pueda incurrir en favoritismos e irregularidades. Lo comentado en el **apartado a.2)** puede dar lugar a que se otorguen donativos sin cumplir con lo dispuesto en la *Ley*.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.** propician que el Municipio no utilice, de manera efectiva y eficiente, los fondos y la propiedad pública.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el Alcalde y el Director de Recreación y Deportes se apartaron de las disposiciones citadas y no velaron por los mejores intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó en su carta lo siguiente:

Aceptamos el señalamiento. En coordinación con la Oficina de Servicios Legales y la Oficina de Compras, se está preparando Reglamento sobre las normas y procesos que regulen las compras que no requieren subasta pública. [*sic*] [**Apartado a.1)**]

Aceptamos el señalamiento. Actualmente, estamos trabajando en el borrador de Ordenanza que contiene el Reglamento de Donativos de Emergencia del Municipio Autónomo de Cataño, para atemperarlo con la Ley. [sic] **[Apartado a.2)]**

No aceptamos el señalamiento. El Municipio de Cataño cuenta con la Ordenanza Número 25, Serie 2003-2004, para aprobar el Reglamento para otorgar donativos de fondos y propiedades a entidades sin fines de lucro y donativos de fondos a personas naturales indigentes conforme a la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico. [sic] **[Apartado b.1)]**

No aceptamos el señalamiento. Los mencionados eventos constituyen parte de nuestro programa deportivo y recreativo, que buscamos ofrecer a la ciudadanía de nuestro pueblo de Cataño. Los boletos entregados por las entidades deportivas fueron distribuidos a los fanáticos y en eventos deportivos, Renacer Deportivo, donde en este evento contamos con integrantes de los diferentes equipos, ofreciendo clínicas deportivas. [sic] **[Apartado b.2)]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde con respecto al **apartado b.** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Con respecto al **apartado b.1)**, la Ordenanza citada no contemplaba los auspicios mediante acuerdos con entidades sin fines de lucro, por lo que era necesario que se contara con reglamentación a esos efectos. Con respecto al **apartado b.2)**, el Municipio no suministró los expedientes ni la evidencia de las acciones indicadas, por lo que no pudimos evaluar la misma.

Véanse las recomendaciones 1, 9.c., 14, 15 y 17.

Hallazgo 8 - Pago de intereses y penalidades por enviar tardíamente los pagos de las aportaciones a la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura, y las remesas al Servicio de Rentas Internas Federal

Situaciones

- a. El Municipio tiene la responsabilidad de realizar aquellas retenciones que, por ley o reglamento, le son requeridas. Entre estas, la retención para el pago a la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura (ASR) y al Seguro Social Federal. Las retenciones para la ASR y para el Seguro Social Federal deben ser remitidas a estas entidades mensualmente.

Nuestro examen reveló que:

- 1) En julio de 2011, el Municipio pagó \$14,397 en intereses por enviar tardíamente los pagos de las aportaciones a la ASR de las remesas para el período del 1 de junio de 2009 al 30 de mayo de 2010.
- 2) En noviembre de 2011, el Municipio pagó \$1,976 al Servicio de Rentas Internas Federal por penalidades e intereses por deficiencias y tardanzas en las remesas de las retenciones y las aportaciones al Seguro Social Federal para el trimestre terminado en junio de 2011.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 7.003(b) y 8.004(e) de la *Ley 81-1991*. Lo comentado en el **apartado a.1)** también es contrario al *Reglamento General del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades para la Concesión de Pensiones, Beneficios y Derechos a los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades*, aprobado el 22 de abril de 1993 por la Junta de Síndicos del Sistema de Retiro. La comentada en el **apartado a.2)** también es contraria a la *Reglamentación del Servicio de Rentas Internas Federal*.

Efectos

Las situaciones comentadas ocasionaron que el Municipio se viera obligado a pagar intereses y penalidades por \$16,373, lo que reduce los recursos económicos para atender sus gastos de funcionamiento. Además, las tardanzas indicadas pueden impedir el acceso a los empleados municipales de los beneficios a los que tienen derecho como resultado de las aportaciones retenidas.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que el Director de Finanzas se apartó de las disposiciones citadas y no administró eficientemente las finanzas del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó en su carta lo siguiente:

No aceptamos el señalamiento. La imposición de pagos de intereses y penalidades es causada por el proceso de pago. Los pagos a los que se refiere fueron hechos mediante acuerdos a través de retenciones del Centro de Recaudaciones de Impuestos Municipales (CRIM). El CRIM, retenía los pagos y los procesaba al Sistema de Retiro, pero la remesa era realizada días después del vencimiento del pago, lo que ocasionó la imposición de la penalidad. [sic] [Apartado a.1)]

No aceptamos el señalamiento. Esta imposición es indebida, ya que realizamos los pagos al Seguro Social en la fecha en que procesan las nóminas. En reunión sostenida con el personal de Servicio de Rentas Interna se nos notificó que están imponiendo multas por los pagos de nómina que se realizan fuera de los periodos de los quince (15) y treinta (30) de cada mes. Se le impuso multas a las nóminas suplementarias y las liquidaciones de vacaciones de empleados, dichos pagos son realizados en fechas fuera de los periodos establecidos en el Sistema de Seguro Social. [sic] [Apartado a.2)]

Consideramos las alegaciones del Alcalde con respecto al **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Con respecto al **apartado a.1)**, el Municipio no presentó evidencia de los acuerdos con el CRIM para los pagos que se realizaban. Además, el Municipio efectuó los pagos sin realizar las correspondientes reclamaciones al CRIM. Con respecto al **apartado a.2)**, tampoco remitieron evidencia de que los pagos correspondían a nóminas suplementarias y a las liquidaciones de vacaciones de empleados.

Véanse las recomendaciones 1 y 9.d.

COMENTARIO ESPECIAL

En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente implican violaciones de leyes y de reglamentos, pero que son significativas para las operaciones de la entidad auditada. También se incluyen situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de leyes o de reglamentos, que afectan al erario.

Deuda con agencia gubernamental, para la cual el Municipio tenía un plan de pago

Situación

Al 31 de diciembre de 2014, el Municipio mantenía un plan de pago por \$177,965 con el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH) debido a que no tenía los fondos necesarios para cubrir dicha deuda. El término para el pago de este plan fue por 15 meses por la deuda para los trimestres del 13-1 al 13-3. El Municipio cumplía con el pago de dicho plan, según acordado con el DTRH.

Véase la Recomendación 16.

RECOMENDACIONES

Al Comisionado de Asuntos Municipales

1. Ver que el Municipio cumpla con el Plan de Acción Correctiva establecido por esta Oficina y con las disposiciones del *Boletín Administrativo 1998-16*, aprobado el 13 de junio de 1998 por el Gobernador. **[Hallazgos del 1 al 8]**

Al Alcalde

2. Asegurarse de que se obtengan cotizaciones de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado para la adjudicación de compras y servicios que así lo requiera la *Ley*. **[Hallazgo 1-a.1 y 2]**
3. Establecer los controles internos necesarios para asegurarse de la autenticidad de las cotizaciones consideradas en las compras de bienes. **[Hallazgo 1-a.3]**
4. Centralice en la Unidad de Compras la solicitud de cotizaciones para la adquisición de bienes y servicios, y asegurarse de que la situación no se repita. **[Hallazgo 1-a.4]**
5. Asegurarse de obtener las tres cotizaciones para la compra de equipos pesados fuera de Puerto Rico, remitirlas a la Junta para su evaluación, y asegurarse de que estos no estén disponibles en Puerto Rico y de que los proveedores locales no puedan proveer los mismos, antes de hacer las adjudicaciones para estas compras. **[Hallazgo 2-a.1]**

6. Requerir a los proveedores de equipos pesados adquiridos fuera de Puerto Rico un informe sobre las reparaciones realizadas al mismo y los certificados de garantía correspondientes. **[Hallazgo 2-a.2)]**
7. Requerir a los funcionarios y a los empleados a quienes se les anticipan fondos para realizar viajes al exterior, que presenten en el tiempo estipulado el informe sobre las gestiones realizadas, la cuenta detallada y los justificantes de los gastos incurridos o, en su defecto, que reintegren dichos fondos; y ver que la situación comentada se corrija y no se repita. **[Hallazgo 2-a.3)]**
8. Cumplir con la *Ley* en lo referente a no incurrir en gastos que puedan exceder las normas de utilidad, modestia y necesidad que rigen los fondos públicos, de manera que los recursos del Municipio se utilicen de acuerdo con la disponibilidad de fondos. **[Hallazgo 3]**
9. Ejercer una supervisión eficaz sobre el desempeño del Director de Finanzas para asegurarse de que este vea que se:
 - a. Emitan y registren las órdenes de compra antes de que se adquieran los bienes y los servicios. **[Hallazgo 4-a.1)]**
 - b. Incluyan en los comprobantes de desembolsos el *Informe de Recibo de Inspección (OCAM AP04)* o la certificación del funcionario o empleado que tuvo conocimiento de que los servicios se recibieron de conformidad. **[Hallazgo 4-a.2)]**
 - c. Mantenga evidencia de los beneficios obtenidos a cambio de los auspicios otorgados y documente el traspaso de los mismos a la ciudadanía. **[Hallazgo 7-b.2)]**
 - d. Remesen a la ASR y al Servicio de Rentas Internas Federal, dentro del tiempo establecido, los pagos de las aportaciones de Retiro y Seguro Social Federal, para evitar el pago de intereses, recargos y penalidades. **[Hallazgo 8]**
10. Asegurarse de que, en las especificaciones para las compras de bienes o equipos, no se incluyan ni se sugieran características o marcas exclusivas de un proveedor en particular. **[Hallazgo 4-a.3)]**

11. Obtener la aprobación de la Legislatura Municipal cuando se ceda el uso de las instalaciones municipales para celebrar actividades y que se otorguen contratos escritos a esos efectos. **[Hallazgo 5]**
12. Cumplir con la *Ley* en cuanto a notificar la Legislatura Municipal las gestiones, los gastos y las obligaciones incurridas durante los estados de emergencia decretados, declarar mediante orden ejecutiva los mismos y otorgar contratos escritos a esos efectos. **[Hallazgo 6-a.1]**
13. Cumplir con la reglamentación interna en cuanto a notificar a la Legislatura Municipal los donativos de emergencia otorgados a personas indigentes. **[Hallazgo 6-a.2]**
14. Preparar proyectos de ordenanza y remitirlos a la aprobación de la Legislatura Municipal para reglamentar y actualizar lo siguiente:
 - a. la solicitud de cotizaciones, y la adjudicación de las compras y servicios que no requieren subastas públicas **[Hallazgo 7-a.1]**
 - b. la concesión de auspicios a entidades con y sin fines de lucro. **[Hallazgo 7-b.1]**
15. Actualizar el *Reglamento de Donativos de Emergencia*, para atemperarlos a la *Ley 81-1991*, si aún no se ha hecho, y presentarlos a la Legislatura Municipal. **[Hallazgo 7-a.2]**
16. Tomar las medidas administrativas necesarias para asegurarse de que se paguen las deudas a las entidades gubernamentales dentro del tiempo establecido, y evitar el pago de multas, intereses, penalidades y recargos, y otras situaciones adversas para el Municipio y sus empleados. **[Comentario Especial]**

Al Presidente de la Legislatura Municipal

17. Informar a la Legislatura Municipal sobre las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 5-a.1), 6, 7-a. y b.1)**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que esas situaciones se atiendan prontamente y no se repitan.

AGRADECIMIENTO

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

Oficina del Contralor
Por: *Yermín M. Maldonado*

ANEJO 1**MUNICIPIO DE CATAÑO
INFORMES PUBLICADOS**

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
M-17-10	16 sep. 16	Resultado de las operaciones relacionadas con la administración de los presupuestos, la condonación de deudas, las contrataciones de servicios profesionales y consultivos, las áreas de personal y de propiedad, y algunos controles y procedimientos
M-17-14	26 oct. 16	Resultado de las operaciones relacionadas con los desembolsos, las compras de bienes y servicios, la adjudicación de subastas, y algunos controles y procedimientos

ANEJO 2

MUNICIPIO DE CATAÑO
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁴

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. José A. Rosario Meléndez	Alcalde	1 ene. 10	31 dic. 14
Sr. Alexis Toro Santiago	Administrador Municipal ⁵	16 feb. 13	31 dic. 14
Sra. Ramonita Gaetán Peña	Ayudante Especial ⁶	1 ene. 10	15 dic. 14
Sra. Lisaniz Figueroa Oyola	Secretaria Municipal	10 mar. 14	31 dic. 14
Sr. Claudio Medina Rivera	Secretario Municipal	1 ene. 10	7 mar. 14
Sr. Héctor J. Santos Pagán	Director de Finanzas	1 ene. 10	31 dic. 14
Sr. Ernesto Cabrera Fuentes	Ayudante Especial ⁷	1 ene. 10	31 dic. 14
Sr. Jorge L. Pérez Pérez	Director de Recursos Humanos	18 nov. 14	31 dic. 14
Sra. Leemaries Rodríguez Aponte	Directora de Recursos Humanos	3 jun. 13	14 nov. 14
Sr. Jorge L. Pérez Pérez	Director de Recursos Humanos	1 mar. 13	2 jun. 13
Lcdo. Luis O. Cordero Rivera	”	13 jun. 11	28 feb. 13
Sr. Jorge L. Pérez Pérez	”	2 mar. 11	12 jun. 11
Sra. María del C. Pacheco Valentín	Directora de Recursos Humanos	1 ene. 10	1 mar. 11
Sra. Nivea Otero Vázquez	Directora de Auditora Interna	10 mar. 14	31 dic. 14
Sra. Lisaniz Figueroa Oyola	”	1 ene. 10	9 mar. 14

⁴ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

⁵ El puesto fue creado en febrero de 2013.

⁶ El puesto estuvo vacante del 16 de junio al 31 de diciembre de 2013 y del 16 al 31 de diciembre de 2014.

⁷ Encargado de Anexo Finanzas.

Continuación ANEJO 2

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Norberto Torres Serrano	Director de Obras Públicas	15 ene. 13	31 dic. 14
Sr. Enrique Figueroa Cruz	”	1 ene. 13	14 ene. 13
”	Director de Obras Públicas Interino	16 feb. 12	31 dic. 12
Sr. Jorge L. Rodríguez Concepción	Director de Obras Públicas	1 ene. 10	15 feb. 12

ANEJO 3

MUNICIPIO DE CATAÑO
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁸**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. David García Otero	Presidente	14 ene. 13	31 dic. 14
Sr. Ramón B. Roig Rosa	”	1 ene. 10	31 dic. 12
Sr. Carlos Oquendo Rivera	Secretario	14 ene. 13	31 dic. 14
Sr. Gabriel J. Sicardó Ocasio	”	1 ene. 10	13 ene. 13

⁸ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

MISIÓN

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

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

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

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

QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensión 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico Querellas@ocpr.gov.pr o mediante la página en Internet de la Oficina.

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

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

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

También se pueden emitir copias de los mismos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el Administrador de Documentos al (787) 754-3030, extensión 3400.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069