

**INFORME DE AUDITORÍA M-06-24**

14 de febrero de 2006

**MUNICIPIO DE PEÑUELAS**

(Unidad 4057 – Auditoría 12531)

Período auditado: 1 de julio de 2001 al 31 de diciembre de 2003



## CONTENIDO

	Página
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....</b>	<b>4</b>
<b>RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA .....</b>	<b>6</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA .....</b>	<b>6</b>
<b>OPINIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR.....</b>	<b>8</b>
<b>RECOMENDACIONES .....</b>	<b>8</b>
AL GOBERNADOR .....	8
AL SECRETARIO DE JUSTICIA .....	8
AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL .....	9
AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES.....	9
AL ALCALDE .....	9
AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL .....	12
<b>CARTAS A LA GERENCIA .....</b>	<b>12</b>
<b>COMENTARIOS DE LA GERENCIA .....</b>	<b>13</b>
<b>AGRADECIMIENTO.....</b>	<b>13</b>
<b>RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....</b>	<b>14</b>
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	14
HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE PEÑUELAS .....	15
1 – Uso indebido de una tarjeta de crédito del Municipio asignada a un funcionario municipal.....	15
2 – Déficit presupuestarios y sobregiros en fondos y en dos cuentas bancarias .....	20

3 – Contratación de obras sin obtener los permisos de construcción requeridos y sin requerirle a los contratistas que presentaran las fianzas y las pólizas correspondientes, órdenes de cambio por trabajos adicionales en una obra sin la aprobación de la Junta de Subastas y otras deficiencias relacionadas con los comprobantes de desembolso.....	24
4 – Ajuste realizado a un pago por trabajos político-partidistas realizados por un asesor del Municipio.....	30
5 – Gastos extravagantes e innecesarios.....	32
6 – Cesantía y despido de dos empleados que resultaron en perjuicio del Municipio y estipulación de demandas sin la previa aprobación de la Legislatura Municipal....	35
7 – Contratación de servicios y compra de bienes sin obtener cotizaciones .....	37
8 – Deficiencias relacionadas con la preparación de las conciliaciones bancarias .....	40
9 – Falta de información y de cláusulas importantes en los contratos de servicios profesionales y consultivos, y en los de obras, créditos no obligados para el pago de un contrato de construcción de obras, informes sometidos por un asesor que carecían de información detallada y otros contratos radicados con tardanzas en la Oficina del Contralor de Puerto Rico.....	42
10 – Accidentes con vehículos municipales que no se informaron a las agencias correspondientes ni se realizaron las investigaciones administrativas requeridas y otras deficiencias relacionadas con la propiedad.....	50
11 – Falta de reglamentación para el uso de una instalación deportiva y sobre el horario flexible .....	54
12 – Fondos especiales y recursos en cuentas bancarias inactivos por períodos prolongados .....	56
<b>ANEJO 1 - OTRA RECOMENDACIÓN NO ATENDIDA DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR M-02-60 DEL 17 DE JUNIO DE 2002 .....</b>	<b>59</b>
<b>ANEJO 2 - GRÁFICA COMPARATIVA DE LAS SITUACIONES INCLUIDAS EN LOS HALLAZGOS DE ESTA AUDITORÍA, INFORME DE AUDITORÍA M-06-24, CON LAS DE LA AUDITORÍA ANTERIOR, INFORME DE AUDITORÍA M-02-60 ....</b>	<b>60</b>
<b>ANEJO 3 - INDICADORES SOCIOECONÓMICOS .....</b>	<b>61</b>

**ANEJO 4 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE  
ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO..... 62**

**ANEJO 5 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL  
QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO ..... 63**

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

14 de febrero de 2006

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales del Municipio de Peñuelas 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.

#### **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 por el Comisionado de Asuntos Municipales el 30 de junio de 1995 y comenzó a regir el 31 de julio de 1995. 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 independiente de la del Gobierno Estatal.

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por dos poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El Alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas. Es

electo cada cuatro años en las elecciones generales de Puerto Rico. El **ANEJO 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 14 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, cultura y turismo, y seguridad. Para ofrecer dichos servicios cuenta con dependencias, entre otras: Obras Públicas Municipal, Oficina de Programas Federales, Recreación y Deportes, Policía Municipal, y Oficina para el Manejo de Emergencias.

El presupuesto del Municipio en los años fiscales del 2001-02 al 2003-04 ascendió a \$9,134,083, \$9,999,804 y \$9,998,505, respectivamente. Las operaciones de los años fiscales 2001-02 y 2002-03 reflejaron déficit de \$1,247,749 y 1,948,290, respectivamente. Las operaciones del año fiscal 2003-04 reflejaron superávit de \$18,270. **[Véase el ANEJO 3, Parte IV, Gobierno Municipal, Sección de Finanzas]** El Municipio tenía preparados sus estados financieros auditados por contadores públicos autorizados correspondientes a dichos años fiscales.

Al 31 de diciembre de 2003 estaban pendientes de resolución por los tribunales 14 demandas civiles radicadas contra el Municipio por \$3,051,794. De este importe, \$1,800,184 eran por cobro de dinero, \$895,000 por daños y perjuicios, \$321,610 por despido de empleados y \$35,000 por expropiación inversa.

En el **ANEJO 3** se especifican los indicadores socioeconómicos del Municipio de Peñuelas, tales como: cantidad de habitantes, características de la población, estadísticas de empleo y desempleo, así como detalles acerca del gobierno municipal.

## RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

Con el propósito de lograr una administración eficaz, regida por principios de calidad, la gerencia de todo organismo gubernamental, entre otras cosas, es responsable de:

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

## ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2001 al 31 de diciembre de 2003. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

- Entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares
- Inspecciones físicas

- Examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada
- Análisis de información suministrada por fuentes externas
- Pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos
- Confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente

### OPINIÓN

Las pruebas efectuadas revelaron la comisión de serias desviaciones de disposiciones de ley y de reglamento relacionadas con el uso indebido de una tarjeta de crédito del Municipio asignada a un funcionario municipal (**Hallazgo 1**). Por ello, en nuestra opinión, dichas operaciones no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Nuestras pruebas también revelaron 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 2 al 6**, clasificados como principales, y en los **hallazgos del 7 al 12**, clasificados como secundarios.

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

En este **Informe de Auditoría M-06-24** se comentan 41 situaciones que constituyen hallazgos, de las cuales 22 se clasifican como hallazgos principales y 19 como secundarios. En el informe de auditoría anterior **M-02-60 del 17 de junio de 2002** se comentaron 37 situaciones, de las cuales 13 se clasificaron como hallazgos principales y 24 como secundarios. Las situaciones que constituyen hallazgos incluidas en el **M-06-24** comparadas con las incluidas en el **M-02-60** aumentaron por 4, lo que equivale a un 11 por ciento de aumento. La distribución por hallazgos es como sigue: la cantidad de situaciones que constituyen hallazgos principales aumentaron por 9, lo que representa un 69 por ciento de aumento y los secundarios disminuyeron por 5, lo que representa un 21 por ciento de reducción. En el **ANEJO 2** se presenta una gráfica con esta información.

## INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

En el **Informe de Auditoría M-02-60 del 17 de junio de 2002** fueron objeto de recomendaciones 14 situaciones similares a las comentadas en los **hallazgos del 2-a. al c., 3-a., del b.1) al 3), c. y d., 7-b., 8-b., 9-a., 10-d., y 12-a.**, lo que representa un 34 por ciento de las 41 situaciones que se comentan en este **Informe**. Dichas recomendaciones no fueron atendidas. Tampoco fue atendida la **Recomendación 5.a.** de dicho **Informe** para el recobro de \$56,848. **[ANEJO 1]**

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 emitió la **Carta Circular Núm. 86-4**, mediante la cual exhortó a los alcaldes y funcionarios de la Rama Ejecutiva del Gobierno a cumplir con las mismas.

**Véanse las recomendaciones 3 y 7.**

## RECOMENDACIONES

### AL GOBERNADOR

1. Revisar el **Hallazgo 1** de este **Informe** y considerar si se deben instar querellas o cargos contra el Alcalde ante la Comisión para Ventilar Querellas Municipales.

### AL SECRETARIO DE JUSTICIA

2. Considerar las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 1** y tomar las medidas pertinentes.
3. Ver que el Alcalde recobre las cantidades que se indican en la sección **Informe de Auditoría Anterior** en esta página del **Informe** y ofrecerle cualquier asesoramiento para ello en caso de ser necesario. Además, tomar cualquier otra medida que considere de lugar con respecto a los demás **hallazgos** de este **Informe**.

AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

4. Considerar las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 1** y tomar las medidas que correspondan.

AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

5. Ver que el Municipio cumpla con el **Plan de Acción Correctiva** establecido por esta Oficina y con las disposiciones del **Boletín Administrativo 1998-16** aprobado el 13 de junio de 1998 por el Gobernador. [**Hallazgos del 1 al 12**]
6. Ver que el Municipio tome las medidas administrativas para amortizar el déficit presupuestario en los Fondos Operacionales y eliminar los sobregiros en los fondos y en las cuentas bancarias. [**Hallazgo 2-a.**]

AL ALCALDE

7. Recobrar de los contratistas, los proveedores y otros, o de las fianzas de los funcionarios responsables, los \$56,848 por distintos conceptos comentados en un informe de auditoría anterior y que aún no se han recobrado (véanse la sección **Informe de Auditoría Anterior** en la página 8 y el **ANEJO 1** de este **Informe**).
8. Ver que los recursos del Municipio se utilicen diligentemente en servicios que resulten en beneficio de la comunidad y que no se incurra en gastos que no tengan utilidad. [**Hallazgo 1**]
9. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del Director de Finanzas para asegurarse de que:
  - a. Procese los comprobantes de desembolso cuando éstos contengan:
    - 1) las facturas relacionadas con los gastos cargados a la tarjeta de crédito del Municipio. [**Hallazgo 1-a.2**]
    - 2) las certificaciones de trabajo de los contratistas aprobadas por el Alcalde o un representante autorizado. [**Hallazgo 3-e.**]

- b. Se marquen como pagados los comprobantes de desembolso y sus justificantes al momento de efectuar los pagos. **[Hallazgo 3-d.]**
  - c. No se procesen facturas para pago que incluyan servicios o trabajos que no estén relacionados con las labores del Municipio. **[Hallazgo 4]**
  - d. Corrija las deficiencias relacionadas con:
    - 1) las conciliaciones bancarias **[Hallazgo 8]**
    - 2) la propiedad mueble e inmueble **[Hallazgo del 10-c.1) al 3) y d.]**
    - 3) los fondos especiales y los recursos en cuentas bancarias inactivos **[Hallazgo 12-a. y b.]**
  - e. Obligue los créditos presupuestarios necesarios para el pago de los contratos para la construcción de obras al momento de otorgarse los mismos. **[Hallazgo 9-b.]**
  - f. Los informes que sometan las personas que prestan servicios profesionales y consultivos contengan información con detalles de la labor realizada, que permita determinar la razonabilidad de los pagos efectuados y los servicios prestados. **[Hallazgo 9-c.]**
10. Tomar las medidas administrativas necesarias para desarrollar un plan de austeridad para eliminar el déficit presupuestario en los Fondos Operacionales y los sobregiros en los fondos y en las cuentas bancarias. **[Hallazgo 2]**
11. Ver que se obtengan los permisos de las agencias estatales correspondientes antes de ordenar la construcción de obras. **[Hallazgo 3-a.]**
12. Requerir previamente de los contratistas que realizan obras para el Municipio las fianzas para el pago de mano de obra, del equipo y de los materiales y para la ejecución de los contratos, y las pólizas de responsabilidad pública y del Fondo del Seguro de Estado. **[Hallazgo 3-b.]**

13. Someter a la aprobación de la Junta de Subastas las órdenes de cambio por trabajos adicionales que conlleven aumentos de costos en las obras contratadas. **[Hallazgo 3-c.]**
14. Ver que no se repitan situaciones similares a la comentada en el **Hallazgo 4.**
15. Cumplir con la ley en lo referente a no incurrir en gastos que sean extravagantes e innecesarios, de manera que los recursos del Municipio se utilicen en servicios que resulten en beneficio del interés público. **[Hallazgo 5]**
16. Cumplir con la ley y con los procedimientos para las cesantías, los descensos y los traslados a otros puestos al personal. **[Hallazgo 6-a. y b.]**
17. Obtener la autorización de la Legislatura Municipal para estipular el pago de las demandas civiles radicadas contra el Municipio antes de aceptar las mismas. **[Hallazgo 6-c. y d.]**
18. Cumplir con la reglamentación establecida para la contratación de servicios profesionales y consultivos, con cargo a los fondos federales, de solicitar propuestas a proveedores que cualifiquen para prestar dichos servicios. **[Hallazgo 7-a.]**
19. Ver que se obtengan cotizaciones de precio de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado, para las compras y servicios, según requiera la ley. **[Hallazgo 7-b.]**
20. Ver que los contratos de servicios profesionales y consultivos contengan todas las cláusulas e información requeridas por la **Ley Núm. 5 del 30 de diciembre de 1986, Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores**, por la **Carta Circular Núm. 95-05 del 31 de julio de 1995** emitida por el Director Ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental y por el **Memorando Circular OCAM 92-31 del 28 de octubre de 1992** emitido por el Comisionado de Asuntos Municipales. También debe considerar incluir cláusulas e información similares a las que se establecen en el **Memorando Circular Núm. 07-93 del 8 de marzo de 1993** emitido por el Secretario de la Gobernación. **[Hallazgo 9-a.]**

21. Ver que se sometan a esta Oficina, dentro del tiempo establecido para ello, copia de los contratos, de las escrituras y de las enmiendas a éstos que se otorguen, según se requiere por la **Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975**, según enmendada, y por el **Reglamento Núm. 33** promulgado por la Oficina del Contralor de Puerto Rico en virtud de dicha **Ley**. [**Hallazgo 9-d.**]
22. Informar al Secretario de Hacienda los accidentes en los cuales estén involucrados los vehículos municipales. Además, informar a dicho funcionario y al Comisionado de Asuntos Municipales sobre la propiedad dada de baja. [**Hallazgo 10-a. y c.4)**]
23. Ver que se realicen investigaciones administrativas de los accidentes en los cuales estén involucrados los vehículos municipales, y fijar responsabilidades a los empleados o funcionarios que, por culpa o negligencia, ocasionen los accidentes. [**Hallazgo 10-b.**]
24. Preparar un proyecto de ordenanza y presentarlo a la Legislatura Municipal para reglamentar el uso y el control de las instalaciones deportivas en el Complejo Deportivo Luis Muñoz Marín. [**Hallazgo 11-a.**]
25. Asegurarse de que se adopte un procedimiento interno en el que se establezcan las normas para regir las disposiciones necesarias sobre el horario flexible. [**Hallazgo 11-b.**]

#### AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

26. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1, 2, del 5 al 7, 11-a. y 12**, de modo que se tomen las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que esas situaciones se atiendan prontamente.

#### CARTAS A LA GERENCIA

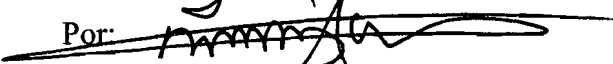
Los hallazgos de este **Informe** se sometieron para comentarios al Alcalde, Hon. Walter Torres Maldonado, por carta del 29 de septiembre de 2005.

### COMENTARIOS DE LA GERENCIA

El Alcalde sometió los comentarios sobre nuestros **hallazgos** en cartas del 7 y 28 de octubre de 2005. Sus observaciones se incluyen en la segunda parte de este **Informe** titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**, bajo la sección HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE PEÑUELAS.

### AGRADECIMIENTO

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

Oficina del Contralor  
Por: 

## RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

### CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Hallazgo 1 – Uso indebido de una tarjeta de crédito del Municipio asignada a un funcionario municipal**

- a. El 18 de diciembre de 2003 y el 9 y 11 de enero de 2004 un funcionario municipal efectuó cargos por \$524 a la tarjeta de crédito que se le asignó en el Municipio para uso oficial. Dichos cargos estaban relacionados con su alojamiento en un parador en el Municipio de Isabela.

Nuestros auditores determinaron que:

- 1) En dichas fechas y lugar el funcionario municipal participó de una Fiesta de Reyes (Fiesta) que fue auspiciada por la Asociación de Alcaldes de Puerto Rico, su Junta de Directores y el Alcalde del Municipio de Isabela. Como parte del programa de la referida Fiesta se establecían, entre otras actividades, las siguientes:

<b>FECHA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
9 ene. 04	Actividad de Confraternización del Cumpleaños del Alcalde del Municipio de Isabela
10 ene. 04	Fiesta de Reyes de la Asociación de Alcaldes de Puerto Rico
11 ene. 04	Paseos en <i>trolley</i> y Fiesta de Octavitas del Partido Popular Democrático de Isabela

Consideramos que dichas actividades no cumplieron con un fin directamente relacionado con el bienestar o interés público de los ciudadanos de Peñuelas o que fuera compatible con las funciones específicas del Municipio. En este caso el funcionario municipal obtuvo un beneficio personal al sufragar con la tarjeta de crédito oficial del Municipio gastos no oficiales.

- 2) El funcionario municipal no entregó al Municipio facturas ni una certificación sobre la naturaleza y necesidad de los gastos relacionados con su estadía en el referido parador. El Director de Finanzas tampoco le requirió dichos documentos.
- 3) A mayo de 2004 el funcionario municipal no había reembolsado dinero alguno al Municipio por los gastos personales en que incurrió con la tarjeta de crédito oficial.

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

En la **Ley Núm. 214 del 29 de agosto de 2002** se prohíbe a los funcionarios o empleados de las ramas ejecutiva, legislativa y judicial, así como a los empleados de corporaciones públicas la utilización de tarjetas de crédito subvencionadas con fondos públicos para cualquier fin que no esté relacionado directamente con su gestión como funcionario público. Además, en dicha **Ley** se establece que la violación de la referida disposición constituirá causa suficiente para la destitución del cargo que ocupe dicho funcionario. La destitución estará sujeta a que la autoridad nominadora le conceda al funcionario el debido proceso de ley. En este caso, por ser un Alcalde, entendemos que le correspondería al Gobernador hacer dicha determinación.

En el **Artículo 3.2(c) de la Ley Núm. 12, Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico**, según enmendada, se dispone que ningún funcionario o empleado público utilizará los deberes y facultades de su cargo ni la propiedad o fondos públicos para obtener, directa o indirectamente para él, para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier persona, negocio o entidad, ventaja, beneficio o privilegios que no estén permitidos por ley.

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

- Las obligaciones y los desembolsos de fondos públicos municipales sólo podrán hacerse para obligar o pagar servicios, suministros de materiales y equipo, reclamaciones o cualesquiera otros conceptos autorizados por ley, ordenanza o resolución aprobada al efecto y por los reglamentos adoptados en virtud de las mismas. [**Artículo 8.004**]
- El Alcalde, los funcionarios y empleados en quienes éste delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del municipio, serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para pago de cualquier concepto. [**Artículo 8.005**] En el **Capítulo IV, Sección 6 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.
- Todos los funcionarios y empleados municipales, independientemente del servicio a que pertenezcan o del estado legal que ostenten, tendrán que cumplir con las normas de conducta de ética y moral establecidas en la **Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental**, y cualquier otra norma establecida por la Oficina de Ética Gubernamental. [**Artículo 11.011(a)(9)**]
- La violación de las disposiciones del **Artículo 11.011** de esta **Ley** por los funcionarios y empleados municipales podrá ser motivo de suspensión de empleo y sueldo y destitución. [**Artículo 11.012(d)**]

En el **Capítulo IV, Sección 22(1), (2) y (4)(c) y (d) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece lo siguiente:

- Los gastos de representación o relaciones públicas en Puerto Rico y fuera de Puerto Rico estarán reglamentados por el Alcalde. Al incurrirse en un gasto por este concepto deberá considerarse que el propósito para el cual se incurre sea de interés público y que dicho gasto esté relacionado con las funciones del municipio.

- El Director de Finanzas, antes de ordenar que se realice cualquier pago por este concepto, verificará que las facturas recibidas estén debidamente certificadas por los funcionarios o empleados municipales que estuvieron a cargo de llevar la actividad.
- Los funcionarios que reciban las tarjetas de crédito las utilizarán para el pago de los gastos de representación y de relaciones públicas que estén relacionados directamente con el bienestar o interés público de la comunidad y ser compatibles con las funciones específicas del municipio o funcionario que incurrió en el gasto.
- El Director de Finanzas verificará que los gastos incurridos con la tarjeta de crédito estén justificados con la factura certificada y en duplicado del acreedor, relación de las personas a quienes se agasajó o a quienes oficialmente se autorizó a participar en la actividad y certificación del funcionario responsable o su representante autorizado explicando la naturaleza y necesidad de los gastos.

En la **Carta Circular Núm. OC-99-11 del 5 de febrero de 1999** emitida por el Contralor de Puerto Rico se informó, entre otros, a los alcaldes sobre lo siguiente:

- La adquisición de bienes y servicios por un funcionario o empleado público, para propósitos personales, pagados mediante el uso de una tarjeta de crédito autorizada por el Gobierno solamente para uso oficial, puede constituir violación al **Código Penal**, así como a la **Ley de Ética Gubernamental** si el Gobierno ha desembolsado o se le ha requerido que desembolse fondos públicos para el pago de los bienes y servicios adquiridos por el funcionario o empleado para fines personales.
- La utilización de una tarjeta de crédito por un funcionario o empleado público, contrario a normas reglamentarias que haya adoptado el Gobierno en el sentido de que solamente puede ser utilizada para fines oficiales, puede conllevar, en adición, la aplicación de medidas disciplinarias autorizadas en la reglamentación pertinente, aún cuando la agencia o instrumentalidad de que se trate no haya tenido que desembolsar fondos públicos para el pago de los bienes y servicios adquiridos para propósitos personales.

- Si el Gobierno desembolsa fondos públicos para el pago de bienes y servicios de uso personal, adquiridos mediante una tarjeta de crédito autorizada para uso oficial solamente, la agencia o instrumentalidad de que se trate debe, en adición a la acción penal y disciplinaria, instar la acción civil que corresponda para reclamar del funcionario o empleado los fondos públicos desembolsados indebidamente.

En el **Artículo 13 del Reglamento para el Pago de Dietas, Millaje, Alojamiento y Gastos de Representación de Funcionarios y Empleados del Municipio de Peñuelas** del 27 de abril de 1998 se establece que al incurrir en gastos de representación deberá considerarse que el propósito sea de interés público y que el gasto esté relacionado con la misión oficial. El Director de Finanzas, antes de ordenar que se realice cualquier pago por este concepto, verificará que las facturas recibidas estén debidamente certificadas por los funcionarios o empleados que estuvieron a cargo de llevar a cabo la actividad.

Las situaciones comentadas ocasionaron que se efectuaran pagos indebidos para fines ajenos al interés público. Además, crea una imagen negativa del Municipio y sus funcionarios.

El Alcalde y el Director de Finanzas no cumplieron con las disposiciones citadas ni velaron por el buen uso de los fondos públicos.

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

Las actividades del 9 y 10 de enero de 2004 eran parte de las actividades oficiales organizadas por la Asociación de Alcaldes. Esta actividad se celebra anualmente, desde hace varios años, la cual está dirigida a que los Alcaldes puedan dialogar con otros funcionarios sobre asuntos prioritarios de sus municipios incluyendo proyectos y actividades. En dicha reunión asistieron la Gobernadora, los Presidentes de la Cámara y el Senado, Jefes de Agencias y varios compañeros Alcaldes. La actividad del día 9 de enero de 2004, fue una actividad oficial de la Asociación, no político partidista, la cual se le dedica al Alcalde del pueblo anfitrión, y la misma da inicio a las actividades programadas por la Asociación. La actividad de la noche del 10 de enero de 2004 también es una actividad oficial de la Asociación y la cual clausura las actividades y trabajos de la Asociación. La actividad del 11 de enero de 2004 es una actividad particular y fuera de los eventos oficiales de la Asociación cuya participación de los miembros de la Asociación no era requerida. Esta actividad era un evento

separado de la Convocatoria de la Asociación y a la cual este servidor no asistió. El costo del alojamiento comprendió únicamente durante el período donde se efectuaron las reuniones y actividades oficiales de la Asociación.

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

**Véanse las recomendaciones 1, 2, 4, 5, 8, 9.a.1) y 26.**

### **Hallazgo 2 – Déficit presupuestarios y sobregiros en fondos y en dos cuentas bancarias**

- a. El Municipio tenía un déficit acumulado en los Fondos Operacionales en el año fiscal 2001-02 por \$1,247,749 y por \$1,948,290 en el año fiscal 2002-03, según se refleja en los estados financieros auditados. Dichos déficit representan un 13 y un 19 por ciento del presupuesto del Municipio aprobado para sus gastos de funcionamiento en esos años fiscales, respectivamente.
- b. Al 31 de octubre de 2003 en el **Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos, Modelo 4-a**, se reflejaba que se incurrió en sobregiros por \$2,083,337 en 26 fondos. De dichos sobregiros, \$1,078,079 corresponden a los Fondos Operacionales y los restantes \$1,005,258 a 25 fondos especiales.
- c. De agosto de 2001 a febrero de 2003 el banco depositario de los fondos del Municipio efectuó cargos bancarios por \$8,398 por sobregiros en las cuentas Corriente (\$7,709) y de Nóminas (\$689).

Situaciones similares a las comentadas en los **apartados del a. al c.** se incluyeron en el informe de auditoría anterior **M-02-60**.

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

- Es mandatorio incluir en el presupuesto la cantidad que sea necesaria para cubrir cualquier déficit del año anterior. [**Artículos 7.003(d) y 7.011(a)**]
- El Alcalde y el Presidente de la Legislatura Municipal serán responsables de supervisar la ejecución del presupuesto aprobado para las ramas Ejecutiva y Legislativa del

municipio, según corresponda, y de todas las operaciones fiscales relacionadas con el mismo. La fiscalización del presupuesto incluirá, tanto la tarea de asegurarse de la legalidad y pureza de las operaciones fiscales que surjan en la ejecución de éste, como la de que tales operaciones se realicen dentro de las cantidades autorizadas. **[Artículo 7.010]**

- De haber un déficit en las operaciones municipales al liquidar cualquier año fiscal, el municipio estará obligado a incluir en el presupuesto del año fiscal siguiente los recursos necesarios y suficientes para responder por el crédito correspondiente al año fiscal anterior. Dicho déficit aparecerá identificado como una cuenta de déficit corriente. Además, se establecen otros requisitos para amortizar el déficit acumulado<sup>1</sup>. **[Artículo 7.011(a) y (b)]**

- No podrá gastarse u obligarse en un año fiscal cantidad alguna que exceda de las asignaciones y los fondos autorizados por ordenanza o resolución para dicho año. **[Artículo 8.004(b)]**

- Ningún funcionario o empleado podrá incurrir en obligaciones en exceso de lo autorizado por ley o por reglamento para el uso de las partidas consignadas en el presupuesto. **[Artículo 11.011(b)(12)]**

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

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

---

<sup>1</sup> En una enmienda mediante la **Ley Núm. 105 del 26 de agosto de 2005** se proveyó para que el déficit operacional acumulado por el municipio, según los estados financieros auditados al 30 de junio de 2005 por concepto de deuda pública, se amortice en un período no mayor de 40 años.

En el **Capítulo IV, secciones 9(2), 10 y 17**, y en el **Capítulo VIII, Parte IV, Sección 2(4) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece lo siguiente:

- Se efectuará el pago de compromisos municipales solamente cuando exista crédito no agotado o comprometido en presupuesto.
- Se deberá conocer en todo momento el balance disponible en la Cuenta Corriente.
- El Director de Finanzas será responsable de cualquier sobregiro en los fondos municipales.
- El Director de Finanzas rechazará toda orden para efectos y materiales cuando determine que no hay fondos disponibles para el desembolso.

Es norma de sana administración requerir que para la emisión de los cheques se cuente con fondos suficientes en la cuenta bancaria correspondiente para honrarlos y así evitar los cargos bancarios por sobregiros.

Estas situaciones ocasionaron lo siguiente:

- El operar con déficit en un año fiscal determinado reduce los recursos disponibles para el año fiscal siguiente debido a que el importe del mismo tiene que consignarse en el próximo presupuesto con carácter preferente. Por consiguiente, también se afectan adversamente los servicios que se deben prestar a la ciudadanía. [**Apartado a.**]
- Los sobregiros en los fondos crean una situación fiscal indeseable para el Municipio y contribuyeron a que se incurriera en déficit como los comentados. Además, afectan el crédito con los proveedores, pueden causar litigios en los tribunales y limitan los recursos para lograr los objetivos de otros fondos. [**Apartado b.**]
- Los cargos bancarios ocasionaron una reducción en los recursos económicos del Municipio. [**Apartado c.**]

El Alcalde y el Director de Finanzas no administraron eficientemente las finanzas del Municipio ni cumplieron con las disposiciones citadas. Además, actuaron en perjuicio del Municipio en lo que concierne a las situaciones comentadas.

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

El déficit reportado en dichos años fue producto de situaciones fuera del control de la presente administración. El mismo surgió como consecuencia de tener que pagar una demanda de la pasada administración por discrimen político por más de \$3.7 millones y el pago de deudas con el Departamento de Hacienda por más de \$4.5 millones por préstamos para cubrir gastos operacionales. Por otro lado, el Gobierno Central le concedió de forma retroactiva por varios años una exoneración contributiva de propiedad mueble e inmueble a uno de los principales contribuyentes del Municipio. Sin embargo, estas situaciones fueron superadas, ya que al 30 de junio de 2004 el Municipio finalizó con un superávit de \$18,270. **[Apartado a.]**

Los aparentes sobregiros que se reflejan en el Modelo 4-A al 30 de junio de 2000 no son reales. Esta forma resume los ingresos y desembolsos del sistema de contabilidad manual del Municipio. Este Modelo 4-A de octubre de 2003 no incluye los ajustes realizados por los auditores externos al 30 de junio de 2003, ni múltiples diferencias y errores que son arrastrados de muchos años atrás. Además, el Modelo 4-A incluye fondos con balances negativos por décadas cuyos recaudos se reflejaron en el Fondo General pero el desembolso se reflejó en el Fondo Especial creando de esta forma un déficit inexistente. El Departamento de Finanzas pudo determinar los errores en los registros contables y al 30 de junio del 2005 el Modelo 4-A no refleja sobregiro en ninguno de sus Fondos. **[Apartado b.]**

Durante dicho período el Municipio enfrentó problemas temporeros con el flujo de su efectivo ya que no recibió los ingresos presupuestados prontamente para poder cumplir con sus compromisos de desembolsos y las varias agencias Estatales y Federales tardaron en rembolsar al Municipio el pago de nóminas cubiertas bajo dichos programas. Sin embargo, al finalizar el año fiscal se pudo recaudar una cantidad mayor a lo presupuestado y resolver el problema temporero de flujo de efectivo según se desprende del "Single Audit". Por otro lado, el Municipio pudo contar con los recursos necesarios para cubrir el costo de interés y cargos cómodamente. **[Apartado c.]**

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

**Véanse las recomendaciones 5, 6, 10 y 26.**

**Hallazgo 3 – Contratación de obras sin obtener los permisos de construcción requeridos y sin requerirle a los contratistas que presentaran las fianzas y las pólizas correspondientes, órdenes de cambio por trabajos adicionales en una obra sin la aprobación de la Junta de Subastas y otras deficiencias relacionadas con los comprobantes de desembolso**

- a. En febrero de 2003 el Alcalde contrató por \$57,750 la construcción de dos techos en los centros *Head Start* de los barrios Santo Domingo y Playa sin obtener de la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE) los permisos de construcción correspondientes. Al 31 de diciembre de 2003 no se habían obtenido dichos permisos y los proyectos se habían construido y pagado en su totalidad. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-02-60**.

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

En el **Capítulo VIII, Parte III, Sección 3(8) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece que no se anunciará subasta alguna sin que estén preparados y aprobados por las agencias estatales pertinentes, los planos y las especificaciones de lugar.

El no tener los permisos de la ARPE previo al inicio de la construcción de los proyectos no ofreció al Municipio seguridad de que los planos estaban diseñados de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables. Asimismo, impidió que la ARPE ejerciera su función reguladora. Esto puede tener consecuencias adversas para el Municipio y para los usuarios de los proyectos.

El Alcalde no cumplió con las disposiciones citadas ni protegió adecuadamente los intereses del Municipio respecto a la situación comentada.

b. De febrero de 2002 a febrero de 2003 se formalizaron 10 contratos para la realización de igual número de obras por \$184,603. En el examen realizado de dichos contratos se determinó que no se les exigieron a los contratistas las fianzas y las pólizas requeridas previo al inicio de las obras, según indicamos a continuación:

- 1) En 2 contratos (20 por ciento) por \$51,054 no se le exigió al contratista que prestara las fianzas correspondientes para la ejecución del contrato (*Performance Bond*).
- 2) En 5 contratos (50 por ciento) por \$122,335 no se les exigió a los contratistas que prestaran las fianzas correspondientes para garantizar el pago de jornales y de materiales (*Payment Bond*).
- 3) En 7 contratos (70 por ciento) por \$113,322 no se les exigieron a los contratistas las pólizas de responsabilidad pública correspondientes.
- 4) En 1 contrato (10 por ciento) por \$5,350 no se le exigió al contratista la evidencia de que había obtenido la póliza correspondiente de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.

Situaciones similares a las comentadas en el **Apartado del b.1) al 3)** se incluyeron en el informe de auditoría anterior **M-02-60**.

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

- Los municipios tendrán la obligación de proteger sus activos y recursos contra todo tipo de pérdida financiera resultante de contingencias o riesgos. [**Artículo 8.011**]
- Los contratos para la construcción de obras y mejoras públicas no pueden suscribirse hasta que los contratistas sometan evidencia al municipio de las pólizas del Fondo del Seguro del Estado y hagan entrega de la fianza prestada para garantizar el pago de los

jornales y materiales relacionados con las obras, y cualquier otra garantía que le sea requerida por la Junta de Subastas. **[Artículo del 8.016(c)(1) al (3)]**

- La Junta de Subastas requerirá al contratista las fianzas y garantías que estime necesarias para asegurar el fiel cumplimiento del contrato. **[Artículo 10.006(c)]**

Es norma de sana administración y de control interno que se requieran los seguros correspondientes antes de que se presten los servicios.

Las situaciones comentadas ocasionaron que el Municipio quedara sin garantías para responder por los accidentes que pudieron ocurrir en las obras y, en caso de que los contratistas no terminaran las mismas, para responder por los compromisos en que éstos incurrieran con sus proveedores y empleados. En consecuencia, el Municipio pudo haber tenido que terminar las obras a costos posiblemente mayores, y responderle a los proveedores y empleados de los contratistas.

El Alcalde y el Director de Finanzas no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron adecuadamente los intereses del Municipio en lo que concierne a las situaciones comentadas.

- c. En febrero y agosto de 2002 el Alcalde contrató por \$47,854 y \$73,459 la construcción de un centro *Head Start* y mejoras a una cancha de baloncesto, respectivamente. En mayo de 2002 y junio de 2003 se realizaron trabajos adicionales por \$3,200 y \$4,000, respectivamente, mediante dos órdenes de cambio. Dichas órdenes de cambio no fueron aprobadas por la Junta de Subastas. Los trabajos fueron terminados y pagados en su totalidad. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-02-60**.

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

- El Alcalde tendrá la facultad de realizar, de acuerdo con la ley, todas las gestiones necesarias, útiles o convenientes para ejecutar las funciones y facultades municipales con relación a obras públicas y servicios de todos los tipos y de cualquier naturaleza. **[Artículo 3.009(h)]**

- 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.
- Las alteraciones o adiciones que conlleven aumentos de costos al proyecto original en cualquier construcción o mejora de obra pública por contrato, tendrán que ser aprobadas con el voto afirmativo de dos terceras partes de los miembros de la Junta de Subastas. **[Artículo 10.002(g)]** En el **Capítulo VIII, Parte IV, Sección 2(5) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar.

Esta situación impidió que la Junta de Subastas considerara los trabajos adicionales antes de que los mismos fueran realizados y cumpliera con su deber.

El Alcalde no cumplió con las disposiciones citadas ni protegió los intereses del Municipio con respecto a la situación comentada.

- d. El Director de Finanzas no marcó como pagados todos los justificantes en 42 comprobantes de desembolso relacionados con obras y mejoras permanentes por \$1,947,572. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-02-60**.
- e. El Director de Finanzas autorizó para pago cinco comprobantes de desembolso por \$124,018 sin que las certificaciones de trabajo entregadas por los contratistas incluyeran la firma del Alcalde o un representante autorizado, como evidencia de aprobación.

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

- El Director de Finanzas será responsable de supervisar las tareas de preintervención y procesamiento de los desembolsos y mantendrá y custodiará todos los libramientos y documentos relacionados con la actividad contable y financiera del municipio. **[Artículo 6.005(c) y (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.
- 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, secciones 1 y 9(2) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se dispone lo siguiente:

- Los documentos que dan base a un pago deben originarse en las distintas unidades administrativas del municipio y deberán ser aprobados por los jefes de dichas unidades y por el Alcalde o sus representantes autorizados, antes de referirse para pago a la Oficina de Finanzas.
- El Director de Finanzas 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 y demás justificantes contengan la información, las firmas y las certificaciones necesarias para que se pueda verificar en todo momento la corrección de los desembolsos efectuados y poder fijar responsabilidades. Además, que los mismos se marquen como pagados una vez se efectúen los pagos correspondientes.

Las situaciones comentadas en los **apartados d. y e.** nos impidieron verificar, en gran medida, la corrección y propiedad de dichos gastos. Además, pudieron propiciar la comisión de irregularidades con los desembolsos.

El Director de Finanzas no cumplió con las disposiciones citadas respecto a las situaciones indicadas.

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

Los proyectos en los Head Start están exentos de cumplir con este requisito, ya que la Resolución de la Junta de Planificación #JPE-25 del 2 de julio de 1975 eximió a los municipios de los correspondientes permisos por considerar los trabajos a realizar como mejoras y/o restauraciones de facilidades existentes. **[Apartado a.]**

Por uso y costumbre, durante muchos años, este Municipio no le requiere “*Payment and Performance Bonds*” a proyectos menores de \$40,000 individualmente ya que dicho requisito encarecería aún más estos proyectos menores. Durante el presente año fiscal estaremos sometiendo un proyecto de Ordenanza a la Legislatura Municipal para incorporar esta práctica en el Reglamento de Subasta. **[Apartado b.1) y 2)]**

La Junta de Subastas de nuestro Municipio, velando los mejores intereses de nuestro pueblo, pasa juicio sobre las órdenes de cambio relacionadas a la solicitud de extensión de tiempo y/o a las deductivas al alcance y/o costo de las obras y/o mejoras públicas contratadas que así lo ameriten. Sin embargo, como ustedes muy bien señalan, para los dos (2) proyectos de obra y/o mejora pública de referencia, no había constancia en las actas de la Junta de Subastas sobre la aprobación de las órdenes de cambio. Sin embargo, existe evidencia documental que demuestra que dichos asuntos fueron traídos a la atención del Presidente de la Junta de Subastas por parte de nuestros Asesores en Ingeniería, Diseño, y Supervisión de Obras y Mejoras, con el visto bueno de éstos, previo a la enmienda de los dos (2) contratos para incluir los trabajos adicionales en cuestión, lo que nos lleva a concluir que el interés público estuvo salvaguardado en todo momento. **[Apartado c.]**

Este procedimiento representa solamente uno de los múltiples controles que actualmente existen en todo el proceso de desembolso. No existe ninguna Sección o Artículo específico de la Ley, Reglamento, Orden Ejecutiva o documento que requiera el marcar como pagados los justificantes de comprobantes de desembolsos. Debido a los múltiples controles existentes resulta prácticamente imposible que ocurran irregularidades por el mero hecho de no haber marcado como pagado el justificante. Entendemos que este hallazgo deberá de ser eliminado del Informe Final del Contralor, ya que no existe ninguna violación de Leyes y Reglamentos. **[Apartado d.]**

Consideramos que estos errores involuntarios son de carácter aislados e infrecuentes que no tuvieron efecto alguno en las finanzas del Municipio.  
**[Apartado e.]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde respecto a los **apartados del a. al e. del Hallazgo**, pero determinamos que los mismos prevalecen.

**Véanse las recomendaciones 5, 9.a.2) y b., y de la 11 a la 13.**

#### **Hallazgo 4 – Ajuste realizado a un pago por trabajos político-partidistas realizados por un asesor del Municipio**

- a. En enero de 2003 el Alcalde formalizó un contrato con un publicista por \$1,000 mensuales para el asesoramiento en servicios de publicidad. Dicho contrato tenía vigencia del 15 de enero al 30 de junio de 2003. De febrero a julio de 2003 el Municipio pagó el contrato en su totalidad.

En junio de 2003 el publicista presentó al Municipio la factura y el informe de labor realizada por los servicios prestados durante mayo de 2003. En dicho informe se incluyeron unos trabajos realizados por el publicista al Comité Municipal del Partido Popular Democrático (PPD).

El Alcalde certificó como correcta la factura y el 12 de junio de 2003 la Preinterventora del Municipio aprobó el pago. El 16 de junio de 2003 el Municipio emitió el pago por \$930 a favor del publicista y \$70 de contribución retenida, para un pago total de \$1,000. En dicho pago no se le descontó el importe relacionado con los trabajos político-partidistas realizados por el publicista al Comité Municipal del PPD. La Preinterventora y el Director de Finanzas debieron detener el proceso de pago de la referida factura, ya que en la misma estaban incluidos trabajos realizados para un comité político, los cuales no cumplían con un fin público.

El 24 de junio de 2003 la Preinterventora y el Director de Finanzas le informaron al publicista, mediante carta, que se le descontarían \$320 correspondientes a la factura de junio. Ello, por un error en el pago de la factura de mayo. El publicista sometió una segunda

factura correspondiente a mayo de 2003 sin incluir los trabajos político-partidistas. En el comprobante de pago se eliminó la factura presentada originalmente por el publicista y se incluyó la segunda factura.

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

- El Alcalde supervisará, administrará y autorizará todos los desembolsos de fondos que reciba el municipio. [**Artículo 3.009(s)**]
- El Director de Finanzas es responsable de supervisar las tareas de preintervención y procesamiento de los desembolsos y mantendrá y custodiará todos los libramientos y documentos relacionados con la actividad contable y financiera del municipio. [**Artículo 6.005(c) y (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 7 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se dispone que la Unidad de Preintervención o el Encargado de la Preintervención de los documentos mantendrá un registro de las firmas autorizadas en el municipio. Contra dicho registro verificará que los funcionarios que certifican los documentos sean los autorizados. Se verificará, además, la corrección de los documentos en todas sus partes y que la transacción proceda a tono con la ley, ordenanza, resoluciones, contratos y reglamentación vigentes. Una vez esté todo en orden se certificará el documento como preintervenido y se enviará a la aprobación del Director de Finanzas. El Director de Finanzas no aprobará para pago ningún documento si no está certificado como correcto por la Unidad de Preintervención o el Encargado de la Preintervención.

Esta situación permitió que se pagaran trabajos político-partidistas con fondos públicos aunque luego fuera ajustado el pago. Situaciones como ésta pueden propiciar el uso de fondos públicos para propósitos ajenos a los del Gobierno y crean una imagen negativa del Municipio y sus funcionarios.

El Alcalde, el Director de Finanzas y la Preinterventora no cumplieron con las disposiciones citadas ni velaron por los mejores intereses del Municipio respecto a la situación comentada.

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

Esta situación no resultó en deficiencia alguna y no provocó pérdidas económicas al Municipio. Por el contrario, el resultado de la auditoría del Contralor reflejó que los servicios prestados fueron realizados, los mismos estaban sustentados adecuadamente y estaban conforme a las Leyes y Reglamentos vigentes. El Alcalde inició la factura para que Pre-intervención procediera a revisarla detalladamente y pudiera determinar si la misma podía continuar con el proceso de pago. Este Departamento no detectó de inmediato el error, considerado infrecuente e involuntario. Sin embargo, el mismo fue detectado y corregido por los mismos funcionarios como parte de los procesos y controles con los que cuenta el Municipio. De hecho, este hallazgo lo que indica es la solución detectada y corregida por el Municipio de un error y no la desviación de Leyes o Reglamentos.

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

**Véanse las recomendaciones 5, 9.c. y 14.**

#### **Hallazgo 5 – Gastos extravagantes e innecesarios**

a. En los años fiscales del 2001-02 al 2003-04 el Municipio incurrió en gastos por \$416,430 para la celebración de actividades navideñas y las Fiestas Patronales que, a nuestro juicio, fueron extravagantes e innecesarios. A continuación presentamos los detalles:

- 1) En los referidos años fiscales se incurrió en gastos por \$218,554 para la celebración de las Fiestas Navideñas.
- 2) En dichos años fiscales se incurrió en desembolsos por \$87,454, \$97,140 y \$69,491, respectivamente, para un total del \$254,085, para la celebración de las Fiestas

Patronales. El Municipio obtuvo ingresos por \$96,925 por el arrendamiento de sitios públicos y otros conceptos durante la celebración de dichas festividades en los tres años fiscales mencionados. Dichos recursos representaron una deficiencia de \$157,160 con respecto a los gastos incurridos en las actividades, que el Municipio tuvo que asumir de sus Fondos Operacionales.

- 3) De octubre a noviembre de 2003 se ordenaron pagos por el arrendamiento de artículos y adornos de decoración e iluminación navideña para el Municipio por \$32,436. Además, el Municipio pagó servicios de guardias de seguridad para proteger dichos artículos y adornos navideños por \$8,280. Dichos artículos y servicios fueron pagados en su totalidad de enero a marzo de 2004.

Consideramos que los gastos indicados en el **Apartado del a.1) al 3)** excedieron los límites de austeridad y modestia que deben prevalecer en la erogación de fondos públicos si tomamos en consideración la condición fiscal precaria en que se encontraba el Municipio. Para los años fiscales 2001-02 y 2002-03 el Municipio tenía un déficit acumulado en los Fondos Operacionales por \$1,247,749 y \$1,948,290, respectivamente, según comentamos en el **Hallazgo 2-a.** de este **Informe**. Además, dichos gastos no eran indispensables o necesarios para que el Municipio desempeñara las funciones que por ley se le han encomendado. Por esto, dichos gastos constituyeron una erogación de fondos extravagante e innecesaria y limitaron los recursos del Municipio para prestar los servicios esenciales a la comunidad.

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

- El municipio tendrá los poderes necesarios y convenientes para llevar a cabo todas las facultades correspondientes a un gobierno local y ejercer los poderes Legislativo y Ejecutivo en todo asunto que fuere de naturaleza municipal, que redunde en el bienestar de la comunidad y en su desarrollo económico, social y cultural. [**Artículo 2.001(o)**]
- No se podrá incurrir en gastos de fondos municipales que se consideren extravagantes, excesivos o innecesarios. Dicha **Ley** describe el gasto extravagante como uno fuera del

orden y de lo común, contra la razón, la ley o costumbre, que no se ajuste a las normas de utilidad y austeridad del momento. 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 por ley se le han encomendado. **[Artículo 8.001]**

- 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.

Estas situaciones afectan adversamente las finanzas del Municipio y limitan sus recursos para prestar otros servicios esenciales y necesarios a sus residentes. Además, propician el uso de fondos públicos para fines ajenos al interés público.

El Alcalde y el Director de Finanzas no cumplieron con las disposiciones citadas y se apartaron de las normas de sana administración y de austeridad que deben prevalecer en el uso de los fondos públicos.

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

Nuestra Administración está comprometida en brindar una gerencia que se ajuste a normas de austeridad y utilidad en la erogación de fondos públicos. El fin público que motivó estas actividades culturales y recreativas se cumplió a cabalidad porque se logró la unión fraternal de las familias. En este sentido, nuestra acción administrativa está avalada por el Artículo 2.001 (o) de la Ley de Municipios Autónomos el cual autoriza aquellos gastos dirigidos que redunden en beneficio de la comunidad y en su desarrollo social y cultural que fomente el civismo y la solidaridad de las comunidades, con sujeción a las leyes aplicables. También se alcanzó un propósito cultural principal de enriquecer aquellas costumbres y tradiciones puertorriqueñas. Además, estas celebraciones provocan un aumento en el turismo lo que ayuda a mejorar la economía del Pueblo. Estas actividades están en orden, son sumamente comunes en nuestra cultura, no violenta ninguna ley y surgen de nuestra cultura y costumbres puertorriqueñas.

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

**Véanse las recomendaciones 5, 15 y 26.**

**Hallazgo 6 – Cesantía y despido de dos empleados que resultaron en perjuicio del Municipio y estipulación de demandas sin la previa aprobación de la Legislatura Municipal**

- a. En enero de 1997 el Alcalde no renovó el contrato a un empleado municipal para un puesto transitorio que ocupaba. En septiembre de 1997 dicho empleado radicó una demanda civil contra el Municipio en el Tribunal Federal y alegó que no se siguió el debido proceso de ley para su despido. En mayo de 2001 las partes estipularon el caso. El Municipio acordó pagarle \$12,000 como compensación salarial, los cuales pagó en agosto de 2001.
- b. En junio de 1997 en el Consorcio del Suroeste<sup>2</sup> se despidió a una empleada del puesto que ocupaba. En septiembre de 1997 dicha empleada radicó una demanda civil contra el Consorcio en el Tribunal Federal y alegó que no se siguió el debido proceso de ley para su despido. En agosto de 2003 las partes estipularon el caso por \$600,000 de los cuales cada municipio perteneciente al Consorcio pagaría \$60,000 como compensación salarial a dicha ex empleada. Los pagos correspondientes se realizaron a través de retenciones del Departamento de Hacienda.

En los **artículos 11.012 y 11.013 de la Ley Núm. 81** se establecen los procedimientos para la suspensión o destitución de empleados.

Como consecuencia de las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** el Municipio tuvo que desembolsar \$72,000 sin recibir a cambio servicio alguno.

El Alcalde no cumplió con las disposiciones citadas respecto a las situaciones comentadas.

- c. El Alcalde no solicitó el consentimiento de la Legislatura Municipal previo a estipular el pago de \$60,000 de la demanda civil mencionada en el **Apartado b.**

---

<sup>2</sup> Los municipios que componen el Consorcio Suroeste son Peñuelas, Cabo Rojo, Guánica, Guayanilla, Hormigueros, Lajas, Maricao, Sabana Grande, San Germán y Yauco.

- d. En abril y diciembre de 1996 se radicaron dos demandas contra el Municipio por \$570,000 por daños y perjuicios (\$70,000) y por cobro de dinero (\$500,000). En la demanda por \$70,000 el Tribunal estipuló un pago por \$3,343. Este pago se desembolsó en agosto de 2002. Respecto a la demanda por \$500,000, en enero de 2003 las partes estipularon el pago por \$30,000 como compensación, los cuales se pagaron en mayo de 2003. El Alcalde tampoco solicitó el consentimiento de la Legislatura Municipal previo a estipular las referidas demandas.

En el **Artículo 3.009(e) de la Ley Núm. 81** se dispone que el Alcalde representará al municipio en acciones judiciales o extra judiciales y, en tal carácter, podrá comparecer y sostener toda clase de derechos, acciones y procedimientos ante cualquier tribunal de justicia. Se dispone, además, que en ningún procedimiento o acción en que sea parte el municipio representado por el Alcalde, podrá allanarse a la demanda o dejar de contestarla, ni someter dicha acción o procedimiento a arbitraje, sin el consentimiento de la Legislatura Municipal<sup>3</sup>.

Las situaciones comentadas en los **apartados c. y d.** impidieron a la Legislatura Municipal considerar la corrección y razonabilidad de la cantidad a pagar o de las medidas a tomar en estos casos, previo al Alcalde comprometer al Municipio.

El Alcalde no cumplió con la disposición citada.

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

Basado en el Acuerdo estipulado, el cual fue aprobado por el Tribunal, no hubo ninguna violación de los artículos citados en este hallazgo. Este caso se refiere a un empleado transitorio el cual fue contratado por la pasada administración a través de Propuestas que vencían el 31 de diciembre de 1996. La pasada administración no proveyó los recursos necesarios para mantener dicho empleado. Tanto en la Ley Núm. 81 como en el Reglamento Revisado de Normas Básicas en varios de sus artículos claramente establecen que no se pueden comprometer fondos municipales si estos no han sido previamente

---

<sup>3</sup> Enmendado mediante la **Ley Núm. 258 del 7 de septiembre de 2005** para que el Alcalde someta ante la consideración de la Legislatura Municipal toda oferta de transacción que conlleve algún tipo de desembolso económico en exceso de \$25,000 previo a someter dicha oferta de transacción a la consideración del foro judicial.

identificados, presupuestados y aprobados por la Legislatura Municipal. El Municipio siguió el debido proceso al no renovar el contrato debido a la inexistencia de recursos económicos. La base que utilizó el Municipio para llegar a este Acuerdo fue la de ahorrarnos miles de dólares en gastos legales que tendríamos que incurrir para continuar defendiéndonos en los Tribunales. De continuar con este litigio probablemente el costo de honorarios legales podría ascender a una cantidad muy superior a la acordada. **[Apartado a.]**

En este caso nuestro Municipio fue responsable por tan solo pertenecer al Consorcio del Suroeste. Nuestros comentarios en el 1(a) aplican a este caso. **[Apartado b.]**

Dicha demanda fue radicada contra el Consorcio del Suroeste (el Consorcio). El Consorcio contrató y pagó los servicios legales necesarios para litigar la demanda en cuestión. Sin embargo, los asesores legales del Consorcio recomendaron favorablemente a la Junta de Directores del Consorcio estipular el caso por \$600,000, de los cuales cada municipio tendría que aportar \$60,000, pues la reglamentación Federal aplicable al programa Federal WIA no permitía el cargo de dichos costos al presupuesto otorgado bajo la ley WIA. El Convenio intermunicipal del Consorcio estipula que el pago de demandas se dividirá en partes iguales entre los miembros del Consorcio. Basado en dicho convenio entendíamos que no era necesario el someter a la Legislatura Municipal los acuerdos que el Consorcio llegó con los demandantes. **[Apartado c.]**

Estas demandas corresponden a las acciones ilegales del pasado Alcalde. Este hallazgo es uno repetitivo de auditorías realizadas en años anteriores. Nuestra participación en el mismo fue solamente cumplir con lo que dictaminó el Tribunal y cargar con las consecuencias de las acciones del pasado Alcalde. **[Apartado d.]**

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

**Véanse las recomendaciones 5, 16, 17 y 26.**

### **Hallazgo 7 – Contratación de servicios y compra de bienes sin obtener cotizaciones**

- a. De enero de 2002 a enero de 2003 el Alcalde otorgó tres contratos por \$57,000 a un consultor relacionados con servicios de consultoría para el manejo de los fondos aprobados por la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (*FEMA*, por sus siglas en inglés).

Los contratos se pagaron con fondos del referido programa federal. El Municipio no obtuvo cotizaciones de licitadores que cualificaran para prestar los servicios contratados.

En el **CFR 24, Parte 85.36, *Administrative Requirements for Grants and Cooperative Agreements to State, Local and Federally Recognized Indian Tribal Governments*** del Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano Federal, se establece el requisito de obtener cotizaciones para la contratación de servicios profesionales.

En el **Capítulo VIII, Parte II, Sección 3 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece que no se podrán adquirir mediante libre contratación servicios profesionales y consultivos con cargo a fondos federales cuando las normas que rigen el uso de tales fondos en particular exigen la celebración de competencia en la adquisición de este tipo de servicios.

- b. De marzo de 2001 a junio de 2003 se ordenaron y se pagaron compras de bienes y servicios por \$12,571, cuyos importes individuales y anuales no excedían de \$10,000, sin que se obtuvieran cotizaciones de precio de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-02-60**.

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

- Cuando las compras no excedan de \$10,000 los municipios deberán obtener, por lo menos, tres cotizaciones de precio de proveedores acreditados y registrados como negocios bona fide bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y seleccionar la más beneficiosa para sus intereses<sup>4</sup>. [**Artículo 10.002(b)**] En el **Capítulo VIII, Parte IV, Sección 4(1) del Reglamento de Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar.

---

<sup>4</sup> En una enmienda mediante la **Ley Núm. 127 del 7 de octubre de 2005** se aumentó a \$40,000 el límite de las compras sin la celebración de subasta pública.

- 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, excepto cuando se disponga lo contrario por ley o reglamento. [**Artículo 10.007(a)**]
- El Alcalde, los funcionarios y empleados en quienes éste delegue y cualquier representante 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.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** impidieron al Municipio tener a su disposición varias alternativas para seleccionar las mejores ofertas. Además, los pagos realizados pueden resultar ilegales.

El Alcalde no cumplió con las disposiciones citadas ni protegió los intereses del Municipio en lo que concierne a las situaciones comentadas.

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

Estos contratos representan la renovación de contratos previamente otorgados a este consultor en años anteriores. Durante los años del 2001 al 2004 se han estado utilizando los fondos del programa federal FEMA. Sin embargo, el Municipio contrató los servicios de la firma consultora por períodos de seis o doce meses, como medida de control de presupuesto. Los contratos a los que se refiere este hallazgo fueron otorgados para que la Firma consultora continuara con los trabajos que venía realizando previamente. Entendemos que a estos contratos no aplica la referida sección del Código de Regulaciones Federales. Por otro lado, en el CFR 24, Parte 85.36 (d) (4) (i) (B) indica que el recipiente de estos fondos federales puede contratar los servicios profesionales de una sola fuente cuando “las exigencias públicas o emergencias de los servicios solicitados no permite la demora que resultaría de solicitudes de propuestas competitivas”. Una de las primordiales exigencias del Municipio relacionadas con estos fondos es que halla continuidad del trabajo realizado. [**Apartado a.**]

Uno de los desembolsos fue efectuado al único suplidor localizado en Peñuelas que nos podía brindar estos servicios requeridos; y otro pago al único representante autorizado en Puerto Rico de los servicios. En dos de los desembolsos se obtuvieron varias cotizaciones y que por alguna razón que estamos investigando, no se adhirieron al comprobante de pago. En el desembolso restante se escogió al suplidor que nos vendió el vehículo de motor para instalar una sirena ya que si optábamos por otro suplidor perderíamos la garantía del sistema eléctrico del vehículo. [**Apartado b.**]

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

**Véanse las recomendaciones 5, 18, 19 y 26.**

#### **Hallazgo 8 – Deficiencias relacionadas con la preparación de las conciliaciones bancarias**

- a. Las conciliaciones bancarias de las cuentas Corriente y de Nóminas y de 34 cuentas especiales se prepararon incorrectamente durante el período auditado, ya que los balances no se conciliaban con los balances reflejados en los informes fiscales y en los libros de contabilidad.
- b. La conciliación bancaria de la Cuenta de Nóminas correspondiente a octubre de 2003 reflejaba una diferencia sin explicar de \$52,924. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-02-60**.

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

- El Director de Finanzas tendrá, entre otras, las funciones de supervisar la preparación y radicación de informes financieros, y tomar medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos y la propiedad municipales. [**Artículo 6.005(c) y (f)**]
- El sistema de contabilidad establecido por los municipios estará diseñado en tal forma que refleje o provea, en términos generales, información completa y adecuada sobre el resultado de las operaciones, el control efectivo y la contabilidad de todos los fondos, necesaria para la administración municipal. Se establece, además, que los procedimientos parar incurrir en gastos y pagarlos, y para recibir y depositar fondos

públicos municipales, tendrán los controles adecuados y suficientes para impedir y dificultar que se cometan irregularidades y que permitan, que de éstas cometerse, se puedan descubrir y fijar responsabilidades, y garanticen, además, la claridad y pureza en los procedimientos fiscales. **[Artículo 8.010(a) y (d)]**

Es norma de sana administración y de control interno preparar correctamente las conciliaciones de las cuentas bancarias.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** pueden propiciar la comisión de errores e irregularidades con los fondos del Municipio y dificultan descubrirlos a tiempo para fijar responsabilidades. Además, impiden mantener información completa y confiable de la situación financiera y el resultado de las operaciones del Municipio, necesaria para la toma de decisiones.

El Director de Finanzas no cumplió con sus deberes ni protegió adecuadamente los intereses del Municipio en lo que concierne a las situaciones comentadas.

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

Los libros de contabilidad a los que se refiere este hallazgo es el Modelo 4-A y el Mayor General Manual. El Modelo 4-A no refleja el balance correcto de la cuenta, ya que no contiene los ajustes de los auditores externos ni varias correcciones realizadas en años anteriores. Estos errores son de carácter temporal, ya que para el cierre de operaciones de cada año fiscal se procede a revisar el Modelo 4-A de cada mes y conciliar ésta con las cuentas bancarias y el mayor general. Este proceso es confirmado por el resultado de las auditorías externas, ya que las mismas certifican que los estados financieros, los cuales son el producto de nuestra contabilidad, fueron presentados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados. **[Apartado a.]**

Esta diferencia no es real ni mucho menos existe. Estas diferencias provienen de errores arrastrados de muchos años atrás en la preparación de dichas conciliaciones. De hecho, el "Single Audit" al 30 de junio de 2004 no refleja esa supuesta diferencia sin explicar. Parte del trabajo a ser realizado por nuestro personal, asesores y auditores externos será explicar y corregir estas diferencias en los documentos de las conciliaciones bancarias, aunque para efectos de los estados financieros ya se habían corregido. **[Apartado b.]**

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

**Véanse las recomendaciones 5 y 9.d.1).**

**Hallazgo 9 – Falta de información y de cláusulas importantes en los contratos de servicios profesionales y consultivos, y en los de obras, créditos no obligados para el pago de un contrato de construcción de obras, informes sometidos por un asesor que carecían de información detallada y otros contratos radicados con tardanzas en la Oficina del Contralor de Puerto Rico**

- a. El examen de 51 contratos por \$5,952,692 de servicios profesionales y consultivos (24 por \$954,935) y de construcción de obras (27 por \$4,997,757) otorgados de julio de 2000 a noviembre de 2003 reveló que los mismos carecían de cláusulas e información importantes para proteger los intereses del Municipio, según se indica:
- 1) En 20 contratos (39 por ciento) por \$895,235 no se incluyó una cláusula en la que se certificara que ningún funcionario o empleado del Municipio tenía interés pecuniario directo o indirecto en el contrato, o ningún otro interés que afectara adversamente el mismo.
  - 2) En 20 contratos por \$692,707 no se incluyó una cláusula en la que se especificara si los contratistas mantenían contratos con otros municipios o dependencias del Gobierno y que, de tenerlos, éstos no eran incompatibles con el contrato otorgado por el Municipio.
  - 3) En 15 contratos (29 por ciento) por \$778,235 no se incluyó una cláusula en la que los contratistas certificaran que no entrarían en relaciones contractuales o llevarían a cabo actos que configuraran conflicto de intereses en contra del Municipio.
  - 4) En 17 contratos (33 por ciento) por \$823,235 no se incluyó una cláusula para establecer que el Municipio podría cancelar de inmediato el contrato en caso de negligencia, abandono de deberes o incumplimiento de la parte contratada.

- 5) En 17 contratos por \$4,447,534 no se incluyeron cláusulas sobre el procedimiento a seguir para las órdenes de cambio ni para detallar los documentos que acompañaban el contrato.
- 6) En 15 contratos por \$558,508 no se incluyó una cláusula que indicara que las certificaciones de deuda del contratista formaban parte del contrato.
- 7) En 13 contratos (25 por ciento) por \$2,319,489 no se incluyeron cláusulas que indicaran la disponibilidad de los documentos generados del proyecto para cualquier proceso de auditoría a la que estuviera sujeto.
- 8) En 9 contratos (18 por ciento) por \$125,190 no se incluyó una cláusula para especificar si el contratista tendría la obligación de rendir un informe o trabajo en forma periódica, así como el tipo de informe a rendir, la fecha y la relación existente entre el pago del contrato y los informes o trabajos requeridos.
- 9) En 9 contratos por \$396,427 no se incluyó una cláusula que indicara que el Municipio podía resolver el contrato mediante notificación previa, con 30 días de anticipación, o un término menor, dependiendo de los servicios a contratarse.
- 10) En nueve contratos por \$396,427 no se incluyó una cláusula en la que los contratistas certificaran que no tenían litigios en proceso contra ninguna agencia del Gobierno.
- 11) En nueve contratos por \$396,427 no se incluyó una cláusula que indicara que el contratista aceptaba y conocía las normas de ética de su profesión y asumía responsabilidad por sus acciones.
- 12) En nueve contratos por \$251,280 no se incluyó una cláusula que indicara que los contratistas no recibían paga ni compensación alguna por servicios regulares prestados bajo nombramiento a otra entidad pública.

- 13) En nueve contratos por \$396,427 no se incluyó una cláusula en la que se estableciera que el pago de los servicios prestados se haría mensualmente previa presentación de una factura certificada por ambas partes.
- 14) En nueve contratos por \$396,427 no se incluyó una cláusula que indicara si el contratista tenía derecho al reembolso de gastos.
- 15) En 6 contratos (12 por ciento) por \$116,700 no se incluyó una cláusula en la que se certificara que los contratistas estaban al día en el pago de cualquier pensión alimentaria que tuvieran la obligación de pagar o que se encontraban acogidos a un plan de pagos cuyos términos cumplieran fielmente.
- 16) En 2 contratos (4 por ciento) por \$217,228 no se indicó la partida presupuestaria de donde se pagarían los mismos.

Situaciones similares a las comentadas en el **Apartado a.8) y 15)** se incluyeron en el informe de auditoría anterior **M-02-60**.

En la **Ley Núm. 5 del 30 de diciembre de 1986, Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores**, según enmendada, se establece que para el empleo de cualquier persona por el Gobierno se requerirá que la persona certifique que está al día en el pago de cualquier pensión alimentaria que tenga la obligación de pagar o que se encuentra acogido a un plan de pagos cuyos términos cumple fielmente. Esta certificación es necesaria independientemente de que el empleo sea de naturaleza regular o por contrato.

En la **Carta Circular Núm. 95-05 del 31 de julio de 1995** emitida por el Director Ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental se recomienda incluir una cláusula que certifique que el contratista no entrará en relaciones contractuales o llevará a cabo actos que configuren un conflicto de intereses con la entidad contratante.

En el **Memorando Circular OCAM 92-31 del 28 de octubre de 1992** emitido por el Comisionado de Asuntos Municipales se establece que en todo contrato que los municipios otorguen se requerirá al contratista una certificación de que ha rendido sus planillas de

contribución sobre ingresos y de patentes municipales para los cinco años contributivos previos y para el año corriente en que se formaliza el contrato, y que ha efectuado los pagos correspondientes y no tiene deudas pendientes por tales conceptos, por contribución sobre la propiedad o por cualquier otro tipo de contribución, arbitrio o licencia estatal o municipal o que se ha acogido a algún plan de pago.

En el **Memorando Circular Núm. 07-93 del 8 de marzo de 1993** emitido por el Secretario de la Gobernación se requiere que los contratos de servicios profesionales y consultivos contengan dichas cláusulas e información. Los municipios deben adoptar lo establecido en este **Memorando** como norma de sana administración.

Es norma de sana administración estipular cláusulas en los contratos de construcción de obras sobre el procedimiento a seguir para las órdenes de cambio, la disponibilidad de los documentos para auditorías y el detalle de los documentos que acompañan el contrato.

La omisión 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 con respecto al otorgamiento de dichos contratos.

- b. El Director de Finanzas no obligó los créditos necesarios para el pago de un contrato de construcción de obras por \$89,800 formalizado en noviembre de 2001, al momento de éste otorgarse. Dicho funcionario registró en 2 órdenes de pago la obligación entre 216 y 288 días luego de otorgarse el contrato.

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

En el **Capítulo VIII, Parte IV, Sección 2(2) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se dispone 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 equipo comprados se reciben o los servicios se rindan.

La situación comentada impide mantener un control efectivo de las asignaciones presupuestarias destinadas al pago del referido contrato y propicia sobregiros en éstas.

El Director de Finanzas no cumplió con las disposiciones citadas ni protegió adecuadamente los intereses del Municipio con respecto a la situación comentada.

- c. De agosto de 2002 a julio de 2003 se autorizaron para pago 12 comprobantes de desembolso por \$28,110 a un consultor por servicios de asesoría legislativa. Los informes sometidos por el consultor sobre la labor realizada no contenían información detallada sobre los trabajos realizados que nos permitiera determinar la razonabilidad de los servicios prestados y la corrección de los pagos efectuados.

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

- El Alcalde supervisará, administrará y autorizará todos los desembolsos de fondos que reciba el municipio. [**Artículo 3.009(s)**]
- El Alcalde, los funcionarios y empleados en quienes éste delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del municipio, serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. [**Artículo 8.005**] En el **Capítulo IV, Sección 6 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.

En el **Capítulo IV, secciones 9(2) y 21(1) y (2) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se dispone lo siguiente:

- Se efectuará el pago de las obligaciones solamente cuando los gastos estén debidamente comprobados y justificados por los documentos que presente la parte interesada.

- 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.
- El Director de Finanzas ordenará los pagos por servicios profesionales y consultivos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y luego de recibir la debida certificación de que los servicios o la tarea se rindió según los términos del contrato y en forma aceptable.

Es norma de sana administración y de control interno que los comprobantes de desembolso y demás justificantes contengan la información necesaria para que se pueda verificar en todo momento la corrección de los desembolsos efectuados y poder fijar responsabilidades.

Esta situación nos impidió verificar, en todos sus detalles, la corrección y la propiedad de dichos gastos. Además, propicia la comisión de irregularidades en los desembolsos.

El Alcalde y el Director de Finanzas no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron adecuadamente los intereses del Municipio respecto a la situación comentada.

- d. De noviembre de 2001 a diciembre de 2003 el Municipio remitió a esta Oficina copia de 556 contratos por \$11,217,827 con tardanzas que fluctuaron de 1 a 435 después de la fecha establecida para ello.

En la **Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975**, según enmendada, y en el **Reglamento Núm. 33** promulgado por la Oficina del Contralor de Puerto Rico en virtud de dicha **Ley**, se dispone que los municipios deberán remitir a esta Oficina copia de los contratos y escrituras otorgados, incluso las enmiendas a éstos, dentro de los 15 días siguientes a las fechas de sus otorgamientos. En dicha **Ley** se dispone, además, que ninguna prestación o contraprestación de servicios objeto de un contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

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

- No se autorizará desembolso alguno relacionado con los contratos sin la constancia de haberse enviado el contrato a la Oficina del Contralor de Puerto Rico. **[Artículo 8.004(d)]**
- Los municipios mantendrán un registro de todos los contratos que otorguen, incluso sus enmiendas, y enviarán copia de éstos y de las escrituras de adquisición y disposición de bienes a la Oficina del Contralor de Puerto Rico conforme a la **Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975** y su **Reglamento. [Artículo 8.016]**

En el **Capítulo XI, Sección 2 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece que es responsabilidad del Secretario Municipal enviar a la Oficina del Contralor de Puerto Rico copia de los contratos que otorgue el municipio.

En **Opinión del 29 de octubre de 2004** en el caso **Lugo Ortiz v. Municipio de Guayama, 2004 T.S.P.R. 166**, el Tribunal Supremo recalcó sobre la importancia y el requisito de que los contratos municipales se registren y se remitan a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

En la **Carta Circular Núm. OC-2000-08** emitida el 29 de febrero de 2000 por el Contralor de Puerto Rico, se informó a los alcaldes, secretarios del Gobierno, directores de dependencias y de corporaciones públicas sobre las guías y los formularios necesarios para el registro y trámite de contratos, escrituras y documentos relacionados, así como para requerir copia de éstos mediante disquete u otros medios electrónicos.

La situación comentada impidió que esta Oficina incluyera prontamente dichos contratos en el sistema computadorizado que se mantiene para el registro de los contratos y las escrituras otorgados por las entidades gubernamentales, y que los mismos estuvieran accesibles a la ciudadanía en su calidad de documentos públicos.

El Alcalde y el Secretario Municipal no cumplieron con las disposiciones citadas ni con sus deberes al respecto.

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

No existe ninguna Sección o Artículo específico de la Ley, Reglamento, Orden Ejecutiva o documento que requiera que los contratos municipales por servicios profesionales incluyan estas cláusulas. El Memorando Circular Núm. 07-93 emitido por el Secretario de la Gobernación aplica expresamente a la Rama Ejecutiva del Gobierno Central y no a los municipios. Por otro lado, en la Carta Circular Núm. 95-05 del 31 de julio de 1995, la Oficina de Ética Gubernamental recomienda, no obliga, a la adopción de lo estipulado en la misma. Las recomendaciones para mejorar nuestras sanas y eficientes normas de administración no deben de incluirse como desviaciones de leyes o reglamentos. No obstante, a lo antes expuesto, nuestro nuevo Secretario Municipal procedió a incluir todas las cláusulas reflejadas en este hallazgo en los nuevos contratos que se firmaron para el año fiscal 2005-2006 como medida para mejorar nuestras normas de administración existentes. **[Apartado a.]**

De nuestra evaluación de la evidencia presentada por su Oficina se desprende que el costo total estipulado en el contrato de construcción señalado sería pagadero con cargo a los fondos autorizados por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) como parte del programa Federal “Community Development Block Grant-State Grant”. Dichos recursos fueron autorizados por la OCAM para dicho Proyecto específicamente, por lo que es nuestra opinión que aunque las órdenes de pago fueron registradas al momento de procesar el pago, nunca hubo el riesgo de sobregirar el presupuesto de dicho Programa Federal debido a que el presupuesto autorizado para dicho Proyecto estaba restringido para la ejecución de la obra de construcción contratada. **[Apartado b.]**

No comparto su apreciación sobre este asunto la cual pudo ser diferente si los auditores hubieran examinado el producto del trabajo realizado por el Asesor. Durante el período que se efectuaron los pagos, este servidor se reunió con el Asesor para informarme del progreso del trabajo realizado y brindarle instrucciones específicas de múltiples bienes inmuebles y de infraestructura que me interesaba que cubriera en las áreas que estaba visitando. Es por ello, que podía aprobar las facturas y los informes que recibía de este Asesor. Sin embargo, con anterioridad a este señalamiento había impartido instrucciones a este Asesor para que fuera mucho más detallado en los informes que prepara para sustentar los trabajos que este realiza de forma más precisa. **[Apartado c.]**

Esta situación ocurrió debido a una combinación de factores o causas que ya han sido superadas como lo son: problemas técnicos en las computadoras, falta de personal diestro en Secretaría Municipal, mejorar las destrezas del personal existentes a través de capacitación y falta de supervisión efectiva.

Recientemente, nombré a un nuevo Secretario Municipal con basta experiencia en administración y extraordinarias destrezas en los aspectos organizacionales del Municipio. Los problemas técnicos de las computadoras fueron superados y se asignó personal adicional en esta Dependencia. Por lo tanto, estos errores deben ser cosa del pasado como resultado de la re-organización de este Departamento. **[Apartado d.]**

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

**Véanse las recomendaciones 5, 9.e. y f., 20 y 21.**

**Hallazgo 10 – Accidentes con vehículos municipales que no se informaron a las agencias correspondientes ni se realizaron las investigaciones administrativas requeridas y otras deficiencias relacionadas con la propiedad**

- a. De agosto de 2001 a agosto de 2003 ocurrieron 36 accidentes en los cuales estuvieron involucrados vehículos municipales. Dichos accidentes no fueron informados por el Municipio al Secretario de Hacienda.
- b. El Municipio no realizó investigaciones administrativas de dichos accidentes para determinar y fijar responsabilidades sobre aquellos empleados que en el uso de la propiedad pública fueron negligentes o tuvieron falta de cuidado. El Municipio aceptó la responsabilidad en 31 de los casos. Los costos de reparación fueron asumidos por la compañía aseguradora del Municipio.

En el **Artículo 8.013 de la Ley Núm. 81** se establece que la custodia, el cuidado, el control y la contabilidad de la propiedad municipal adquirida y asignada para uso de las ramas Ejecutiva y Legislativa será responsabilidad del Alcalde y de la Legislatura Municipal, respectivamente, o sus representantes autorizados. Se dispone, además, que todo funcionario o empleado que haga uso o asuma la custodia, el cuidado y el control físico de cualquier propiedad municipal, responderá al municipio por su valor en caso de pérdida, deterioro indebido o daño ocasionado por negligencia o falta de cuidado. En el **Capítulo VII, secciones 2 y 11(1) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluyen disposiciones similares.

En la **Carta Circular Núm. 1300-4-96 del 8 de septiembre de 1995** emitida por el Departamento de Hacienda se requiere la notificación al Secretario de Hacienda de los referidos casos.

En el **Capítulo VI, Sección 11 y en el Capítulo VII, Sección 23(2) y (4) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece lo siguiente:

- Cuando ocurra un accidente o siniestro que afecte la propiedad del municipio, la persona encargada de la investigación notificará inmediatamente el mismo mediante carta al Departamento de Hacienda.
- Si la pérdida de propiedad ocurre debido a alguna irregularidad en el manejo de la propiedad por algún funcionario o empleado o cuando se tenga sospecha razonable de que ha ocurrido alguna irregularidad de esta naturaleza, se notificará al Director de Finanzas, quien ordenará una investigación. Si la investigación revela que se cometió una irregularidad se notificará al Alcalde para que éste someta los cargos al Secretario de Justicia.
- Si el Secretario de Justicia determina que hubo culpa, falta o negligencia de parte del funcionario o empleado que tenía bajo su custodia la propiedad municipal, dicho empleado pagará el valor de la referida propiedad.

En el **Reglamento Núm. 41 del 10 de noviembre de 1999, Notificación de Irregularidades en el Manejo de la Propiedad y los Fondos Públicos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico**, se establecen las normas y los procedimientos que regularán las notificaciones a esta Oficina sobre la pérdida de propiedad, bienes o fondos públicos, según se dispone en la **Ley Núm. 96** mencionada.

- c. En julio y octubre de 2003 el Municipio dispuso de 829 unidades de propiedad inservible. El examen realizado sobre la disposición de las referidas unidades de propiedad reveló lo siguiente:

- 1) No se preparó un acta con información que detallara el proceso de destrucción y de disposición de dicha propiedad.
- 2) No se incluyeron los costos de 784 de las 829 unidades de propiedad inservible incluidas en el informe de destrucción de propiedad, **Modelo OCAM FAO 02**.
- 3) Las unidades de propiedad no fueron eliminadas de los libros.
- 4) No se notificó al Secretario de Hacienda ni al Comisionado de Asuntos Municipales sobre la baja de propiedad para las medidas correspondientes.

En el **Capítulo VII, Sección 21(2) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establecen los controles y los procedimientos que se deben ejercer en la disposición de propiedad inservible. En el **Memorando Circular OCAM 92-14 del 20 de mayo de 1992** emitido por el Comisionado de Asuntos Municipales se establecen disposiciones similares.

- d. El Encargado de la Propiedad que cesó en sus funciones en septiembre de 2001 no realizó ni certificó un inventario de la propiedad mueble. El Encargado de la Propiedad entrante realizó un inventario, pero no sometió al Comisionado de Asuntos Municipales un informe relacionado con la situación en que se encontraba la propiedad al momento del cambio. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-02-60**.

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

- El Director de Finanzas tendrá la responsabilidad de tomar las medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, los valores y la propiedad municipales.  
**[Artículo 6.005(f)]**
- Los procedimientos para incurrir en gastos y pagarlos y para controlar y contabilizar la propiedad pública municipal tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades, y que de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades.  
**[Artículo 8.010(d)]**

- La custodia, el cuidado, el control y la contabilidad de la propiedad municipal adquirida y asignada para uso de las ramas Ejecutiva y Legislativa será responsabilidad del Alcalde y de la Legislatura Municipal, respectivamente, o sus representantes autorizados. [Artículo 8.013] En el **Capítulo VII, Sección 2 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar.
- Todo municipio formará y mantendrá actualizado un registro de los bienes inmuebles de su propiedad y los derechos reales sobre los mismos. [Artículo 9.002] En el **Artículo 3.009(w)** de dicha **Ley** se asigna esa responsabilidad al Alcalde.

En el **Capítulo VII del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establecen los controles que se deben ejercer para la custodia, el control y la contabilidad de la propiedad municipal.

Las situaciones comentadas en los **apartados del a. al d.** evitan que se pueda mantener un control adecuado sobre la propiedad y propician el uso indebido o la pérdida de la misma. Además, propician la comisión de irregularidades y evitan que de éstas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

El Alcalde, el Director de Finanzas y el Encargado de la Propiedad no velaron por el uso y el control adecuado de la propiedad municipal en lo que respecta a las situaciones comentadas.

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

Ninguno de los accidentes ocurridos resultó en una pérdida económica para el Municipio. Aunque la notificación de estos accidentes es requerida por leyes con más de 30 años de vigencia, consideramos que el Departamento de Justicia, el de Hacienda y el Contralor de Puerto Rico no cuentan con los recursos económicos y humanos para investigar los miles de accidentes que sufren los cientos de miles de empleados estatales y municipales en Puerto Rico. Aunque estas leyes y reglamentos buscan proteger las propiedades del gobierno, su implementación resulta impráctica. Es por ello, que tanto las agencias estatales como las municipales descansan en las pólizas contra accidentes para proteger sus propiedades. [Apartados a. y b.]

La situación descrita en el hallazgo “c” fue una de las múltiples razones que justificaron la salida del anterior Encargado de la Propiedad. El nuevo Encargado está en proceso de corregir estas y otras deficiencias y errores cometidos por el anterior Encargado. El Encargado de la Propiedad fue sustituido durante el período auditado con el propósito de mejorar los procedimientos y controles sobre la propiedad el Municipio. El nuevo Encargado de la Propiedad no realizó un inventario físico en el momento de asumir el cargo debido a que primero tenía que actualizar los récords con la nueva propiedad adquirida y corregir posibles errores en el registro de transacciones. Una vez que completó este proceso, se ha dado a la tarea de realizar un inventario físico, en cada una de las áreas, de toda la propiedad Municipal. Por otro lado, estaremos actualizando nuestros expedientes para cumplir con los requerimientos del GASB Núm. 34 para el año fiscal 2003-2004. **[Apartados c. y d.]**

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

**Véanse las recomendaciones 5, 9.d.2), 22 y 23.**

### **Hallazgo 11 – Falta de reglamentación para el uso de una instalación deportiva y sobre el horario flexible**

- a. Al 30 de junio de 2004 el Municipio no había reglamentado el uso y el control de las instalaciones deportivas en el Complejo Deportivo Luis Muñoz Marín.

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

- Entre las funciones, deberes y responsabilidades del Alcalde está la de administrar la propiedad mueble e inmueble del municipio de conformidad con las disposiciones de ley, reglamentos y ordenanzas. **[Artículo 3.009(g)]**
- Toda permuta, gravamen, arrendamiento, venta o cesión de propiedad municipal deberá ser aprobada por la Legislatura Municipal, mediante ordenanza o resolución al efecto. **[Artículo 9.005]**
- Toda cesión de bienes o donativo de fondos deberá aprobarla la Legislatura Municipal, mediante resolución al efecto, aprobada por no menos de dos terceras partes del total de miembros de la misma, excepto cuando los bienes y fondos municipales sean para la

realización de programas auspiciados por cualquier Ley Federal o del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. En dicha resolución se harán constar los motivos o fundamentos de orden o interés público que justifican su concesión u otorgamiento, la cuantía de la donación o descripción de los bienes a cederse y las condiciones a que estará sujeta la donación o cesión. **[Artículo 9.014]**

En el **Capítulo VII, Sección 10 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se dispone que ninguna persona o entidad podrá hacer uso de la propiedad municipal para sus fines particulares, a menos que se haya arrendado o cedido la misma mediante autorización de la Legislatura Municipal.

Esta situación no permite tener un control adecuado del Complejo Deportivo y propicia el uso indebido de dichas instalaciones.

El Alcalde y el Director de Recreación y Deportes Municipal no protegieron los intereses del Municipio respecto a las situaciones comentadas.

- b. A diciembre de 2003 el Municipio no había adoptado un procedimiento interno en el que se establecieran las normas para regir las disposiciones necesarias sobre el horario flexible. A dicha fecha había ocho empleados a quienes se les había concedido horario flexible.

En el **Artículo 11.022 de la Ley Núm. 81** se dispone que el municipio administrará lo relativo al horario, a la jornada de trabajo y a la asistencia de los empleados conforme a la reglamentación que adopte.

En el **Artículo 13.6 del Reglamento de Personal del Municipio** se establece que se adoptará reglamentación interna estableciendo normas para regir, entre otros aspectos, la jornada regular semanal y diaria aplicable a los empleados, inclusive las disposiciones necesarias sobre horario flexible.

Esta situación no permite una administración adecuada del personal municipal y propicia la comisión de irregularidades en dichas operaciones.

El Alcalde y los directores de Recursos Humanos no cumplieron con las disposiciones citadas.

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

En cuanto a la falta de un reglamento del uso y el control de estas facilidades recreativas, no concuro con su apreciación. Entiendo que las Ordenanzas vigentes y los controles que ha establecido el Departamento de Recreación y Deportes son suficientes y adecuados para evitar el uso indebido de éstas y cualquier otra facilidad del Municipio. [**Apartado a.**]

El Municipio le ha solicitado a nuestro Asesor en Recursos Humanos que junto al Director de Recursos Humanos preparen un reglamento interno para establecer las disposiciones necesarias sobre horario flexible. Sin embargo, la ausencia de dicho reglamento no ha sido imprescindible para el funcionamiento del horario flexible. Como el mismo hallazgo indica, solamente 8 empleados de los más de 600 empleados con los que cuenta el municipio, se han acogido al horario flexible. Por otro lado, la conclusión presentada en este hallazgo carece de sustento, en cuanto a que se “propicia la comisión de irregularidades”. El Municipio cuenta con múltiples procedimientos y controles internos que mitigan cualquier posible irregularidad. [**Apartado b.**]

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

**Véanse las recomendaciones 5 y de la 24 a la 26.**

### **Hallazgo 12 – Fondos especiales y recursos en cuentas bancarias inactivos por períodos prolongados**

- a. Al 31 de octubre de 2003 en los informes fiscales y registros de contabilidad del Municipio se reflejaban 119 fondos especiales con recursos económicos por \$593,226 que habían permanecido inactivos por períodos que excedían de un año. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-02-60**.

- b. Al 31 de octubre de 2003 el Municipio mantenía 24 cuentas bancarias con un balance de \$295,023 que habían permanecido inactivas por períodos que fluctuaron de 19 a 208 meses.

En el **Memorando Circular Núm. 95-53 del 24 de octubre de 1995** emitido por el Comisionado de Asuntos Municipales se establecen los procedimientos a observarse para disponer de los fondos inactivos en poder de los municipios. En el **Memorando Circular Núm. 93-34 del 17 de noviembre de 1993** emitido por el referido Comisionado se establece que cuando se haya realizado la obra o adquirido el equipo dispuesto en una Resolución Conjunta de la Asamblea Legislativa, el sobrante no comprometido del fondo será reintegrado al Fondo General del Estado o, en su defecto, se solicitará autorización de la Asamblea Legislativa para usarlo en cualquier fin público.

En el **Capítulo III, Sección 2 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece que los municipios no podrán disponer de aquellos sobrantes de fondos especiales sin la previa autorización de la entidad que los proveyó.

Es norma de sana administración que los municipios no mantengan recursos económicos en fondos especiales ni en cuentas bancarias inactivos por períodos prolongados.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** privan al Municipio de recursos económicos que pueden utilizarse para atender otras necesidades. Además, dificulta la contabilidad al mantener en los libros e informes fiscales y en las cuentas bancarias recursos y fondos que han permanecido sin movimiento alguno durante años.

El Director de Finanzas no cumplió con las disposiciones citadas ni administró adecuadamente las finanzas del Municipio en lo concerniente a las situaciones comentadas.

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

Durante el presente año fiscal, se sometieron varias peticiones a la Legislativa [sic] Estatal para la reprogramación de dichos fondos, y así atender otras necesidades del Municipio de Peñuelas. Los fondos restantes, los cuales representan sobrantes de Fondos Especiales, están en proceso de ser reprogramados para otros usos. Debido a la gran diversidad de las entidades

otorgantes, este proceso resulta ser lento y sumamente burocrático. Sin embargo, reforzaremos nuestros esfuerzos para lograr que dichos fondos sean reprogramados con la mayor brevedad posible. **[Apartado a.]**

**Véanse las recomendaciones 5, 9.d.3) y 26.**

**ANEJO 1**

MUNICIPIO DE PEÑUELAS

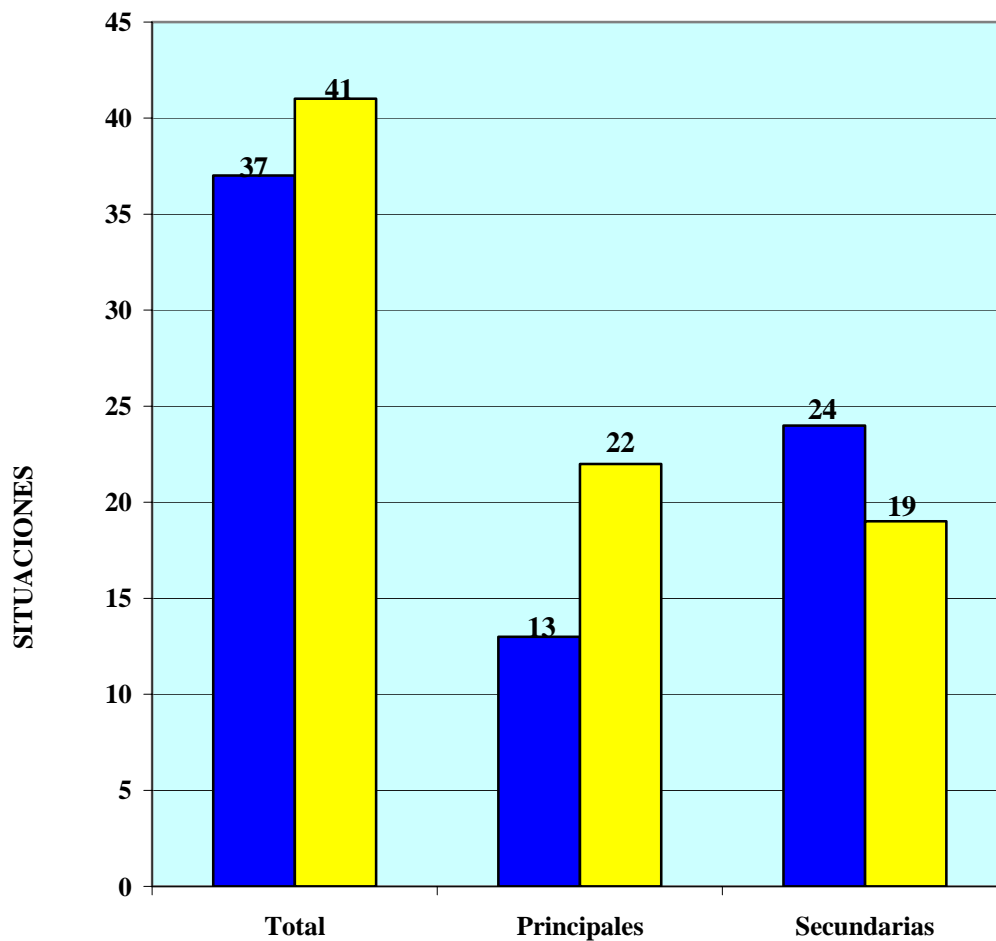
**OTRA RECOMENDACIÓN NO ATENDIDA DEL INFORME DE  
AUDITORÍA ANTERIOR M-02-60 DEL 17 DE JUNIO DE 2002**

- a. Al 31 de diciembre de 2003 no se habían recobrado \$56,848 correspondientes al **Informe de Auditoría M-01-08** del 22 de agosto de 2000, según indicamos a continuación: **[Recomendación 5-a.]**
- 1) \$12,325 por penalidades no impuestas a un contratista por la entrega tardía de dos proyectos. **[Hallazgo 4-c.]**
  - 2) \$25,743 por deudas incurridas ilegalmente y pagadas con cargo a presupuestos de años posteriores. **[Hallazgo 5]**
  - 3) \$18,780 por pólizas del Fondo del Seguro del Estado no pagados por los contratistas que prestaron servicios por contrato al Municipio. **[Hallazgo 10]**

## ANEJO 2

## MUNICIPIO DE PEÑUELAS

**GRÁFICA COMPARATIVA DE LAS SITUACIONES INCLUIDAS EN  
LOS HALLAZGOS DE ESTA AUDITORÍA, INFORME DE AUDITORÍA M-06-24,  
CON LAS DE LA AUDITORÍA ANTERIOR, INFORME DE AUDITORÍA M-02-60**



- Informe de auditoría M-02-60 del 17 de junio de 2002 que cubre el período del 1 de julio de 1999 al 30 de junio de 2001
- Informe de auditoría M-06-24 del 14 de febrero de 2006 que cubre el período del 1 de julio de 2001 al 31 de diciembre de 2003

Catorce (34 por ciento) de las 41 situaciones comentadas en el Informe de Auditoría M-06-24 son similares a las incluidas en el Informe de Auditoría M-02-60

ANEJO 3

MUNICIPIO DE PEÑUELAS  
INDICADORES SOCIOECONÓMICOS\*

Extensión Territorial del Municipio:

44.51 Millas <sup>2</sup>

Posición en extensión #35 / 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	22,515	26,719	3,808,610
Densidad poblacional	Habitantes/m <sup>2</sup>	506	600	1,114
Población menor de 18 años	Por ciento	39.7	34.6	28.7
Población entre 18 y 65 años	Por ciento	52.3	57.1	60.1
Población mayor de 65 años	Por ciento	8.0	8.3	11.2
II. Características de la Población	Unidad	Censo 1990	Censo 2000	Puerto Rico Censo 2000
Ingreso per cápita	Dólares	\$ 2,669	\$ 5,096	\$ 8,185
Población debajo del nivel de pobreza (Individuos 18 años o más)	Por ciento	71.7	59.7	48.2
Población 25 años o más graduada de Escuela Superior o más	Por ciento	43.3	54.1	60.0
Población urbana	Por ciento	66.1	89.2	94.4
Población rural	Por ciento	33.9	10.8	5.6
III. Encuesta Grupo Trabajador (Número de personas empleadas)	Unidad	Año natural 2003	Año natural 2004	Cambio Porcentual
Grupo trabajador	En miles	8,000	8,200	2.5
Empleo total	En miles	6,500	7,100	9.2
Desempleo	En miles	1,520	1,200	-21.1
Tasa de desempleo	Por ciento	19.0	14.0	-26.3
IV. Gobierno Municipal	Unidad	Año fiscal 2001-02	Año fiscal 2002-03	Año fiscal 2003-04
<b>Finanzas:</b>				
Ingreso total	Dólares	\$ 9,134,083	\$ 9,999,804	\$ 9,998,505
Patentes municipales	Dólares	\$ 2,300,000	\$ 2,543,865	\$ 1,958,858
Contribución sobre la propiedad	Dólares	\$ 1,762,461	\$ 2,094,563	\$ 2,696,133
Otros ingresos	Dólares	\$ 5,071,622	\$ 5,361,376	\$ 5,343,514
Gastos corrientes	Dólares	\$ 5,642,405	\$ 6,081,417	\$ 6,097,700
Exceso ( Deficiencia) de Ingresos sobre gastos del año fiscal	Dólares	\$ 16,506	\$ (791,992)	\$ 1,906,561
Superávit o (déficit) al cierre del año fiscal	Dólares	\$ (1,247,749)	\$ (1,948,290)	\$ 18,270
Deuda pública municipal	Dólares	\$ 11,510,000	\$ 12,091,000	\$ 11,616,000
<b>Recursos Humanos:</b>				
Empleo total del Municipio	Personas	527	537	602
De confianza	Personas	23	24	27
Regulares	Personas	230	235	236
Transitorios	Personas	274	278	339
Irregulares	Personas	-	-	-
Nómina	Dólares	\$ 3,491,678	\$ 3,918,387	\$ 3,900,805
<b>Informática:</b>				
Número de Terminales y Computadoras	Número	50	50	50
V. Evaluación Gobierno Municipal	Unidad	Año fiscal 2001-02	Año fiscal 2002-03	Año fiscal 2003-04
Puntuación por cumplimiento con los criterios de la OCPR para mejorar la administración **	Puntos	92	87	93

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

\*\* 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 realizadas de sus operaciones fiscales.

**ANEJO 4**

**MUNICIPIO DE PEÑUELAS**  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON**  
**DURANTE EL PERÍODO AUDITADO<sup>5</sup>**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO O PUESTO</b>	<b>PERÍODO</b>	
		<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Hon. Walter Torres Maldonado	Alcalde	1 jul. 01	31 dic. 03
Sr. Arnaldo Rivera Aguirre	Director de Finanzas	1 jul. 01	31 dic. 03
Sr. Albert Negrón Ramos	Secretario Municipal	1 jul. 01	31 dic. 03
Sr. Jesús A. García Santiago	Auditor Interno	1 jul. 01	31 dic. 03
Sr. Héctor Alvarado Sotomayor	Director de Recursos Humanos	4 nov. 02	31 dic. 03
Sr. Miguel Figueroa Torres	”	1 jul. 01	1 nov. 02
Sr. Ramón L. Segarra Rivera	Director de Obras Públicas Municipal	1 jul. 01	30 jun. 03
Sr. José L. Camacho Torres	Director de la Oficina de Programas Federales	1 jul. 01	30 jun. 03
Sr. René Ocasio Cordero	Director de la Oficina para el Manejo de Emergencias	1 jul. 01	30 jun. 03

---

<sup>5</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

**ANEJO 5**

**MUNICIPIO DE PEÑUELAS**  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL**  
**QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO<sup>6</sup>**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO O PUESTO</b>	<b>PERÍODO</b>	
		<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Hon. Bienvenido Ramos Ramos	Presidente de la Legislatura Municipal	1 jul. 01	31 dic. 03
Sra. Evelyn Díaz Vega	Secretaria de la Legislatura Municipal	16 jul. 03	31 dic. 03
Sra. Lilliam Feliciano Pérez	”	16 dic. 01	15 jul. 03
Sra. Isabel M. Rodríguez Feliciano	”	1 jul. 01	15 dic. 01

---

<sup>6</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.