

INFORME DE AUDITORÍA M-21-21

22 de octubre de 2020

Municipio de Coamo

(Unidad 4022 - Auditoría 14339)

Período auditado: 1 de enero de 2016 al 30 de junio de 2019

CONTENIDO

	Página
OBJETIVOS DE AUDITORÍA	3
CONTENIDO DEL INFORME.....	4
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	4
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....	5
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	6
CONTROL INTERNO	7
OPINIÓN Y HALLAZGOS	8
1 - Compra de bienes y servicios sin obtener todas las cotizaciones requeridas y otras deficiencias relacionadas.....	8
2 - Pagos por equipos no instalados.....	12
3 - Contratos de construcción de obras otorgados sin obtener de los contratistas las fianzas y los seguros correspondientes	14
4 - Créditos presupuestarios no obligados al momento de otorgarse los contratos	16
COMENTARIOS ESPECIALES.....	18
1 - Empleados municipales clasificados como transitorios en exceso del término establecido por ley	18
2 - Demandas pendientes de resolución.....	20
3 - Recomendaciones de recobro no atendidas de informes de auditoría anteriores	20
RECOMENDACIONES.....	21
APROBACIÓN.....	22
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	23
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	24

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

22 de octubre de 2020

A la Gobernadora, y a los presidentes del Senado de
Puerto Rico y de la Cámara de Representantes

Incluimos los resultados de la auditoría de cumplimiento que realizamos del Municipio de Coamo. Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

**OBJETIVOS DE
AUDITORÍA**

Objetivo general

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Coamo se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Objetivos específicos

Evaluar el cumplimiento de la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*, según enmendada; y del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*; entre otros, para lo siguiente:

1. Examinar el manejo y control del efectivo, en cuanto a las recaudaciones, las conciliaciones bancarias, y el registro de inversiones.
2. Verificar las transferencias de fondos entre partidas de gastos del presupuesto.

3. Evaluar la adjudicación, la contratación y los pagos relacionados con el proyecto de mejoras al Velódromo de Coamo para convertirlo en cancha de *soccer*. Además, verificar que, para dicho proyecto, se hayan obtenido las fianzas y los permisos requeridos.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el primer informe, y contiene cuatro hallazgos y tres comentarios especiales del resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2016 al 30 de junio de 2019. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en la *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de los Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos, relacionados con los objetivos de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas, tales como: entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; y pruebas y análisis de información financiera y de procedimientos de control interno.

Consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestra opinión y hallazgos.

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del módulo Compras y Cuentas por Pagar,¹ que contiene las transacciones relacionadas con las órdenes de compra, los comprobantes de desembolso y los cheques pagados a los contratistas; y del módulo Ingresys, que contiene las transacciones relacionadas con los recaudos del Municipio, ambos del Sistema Integrado para Municipios Avanzados (SIMA). Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para los objetivos de este *Informe*.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 81-1991*², según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el entonces comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017³.

El Municipio tiene plenas facultades ejecutivas y legislativas en cuanto a su jurisdicción. Es una entidad jurídica con carácter permanente. Además, tiene existencia y personalidad legal independientes de las del Gobierno Estatal.

¹ De este módulo evaluamos la entrada e impresión de las órdenes de compra y la emisión de cheques. Además, validamos la información contenida en los comprobantes de desembolso.

² La *Ley 107-2020, Código Municipal de Puerto Rico*, aprobada el 14 de agosto de 2020 derogó la *Ley 81-1991*. Este *Código* codificó en una sola ley toda legislación relacionada con los municipios.

³ Este derogó el *Reglamento para la Administración Municipal* del 18 de julio de 2008. Además, mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 16 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios en el área operacional, cuenta con las siguientes dependencias: Obras Públicas; Reciclaje; Recreación y Deportes; Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias; Cultura y Turismo; Escuela de Bellas Artes; Oficina Desarrollo Comunitario y Asuntos de la Vejez; Oficina de Programas Federales; Policía Municipal; y Departamento de Planificación. La estructura organizacional está compuesta por Empresas Municipales; Sistemas de Información; Auditoría Interna; Recursos Humanos; Finanzas; y Secretaría Municipal.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2015-16 al 2018-19, ascendió a \$13,517,502, \$13,362,377, \$11,009,528 y \$11,658,565, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2015-16 al 2017-18. Los mismos reflejaron superávits acumulados de \$2,685,529, \$2,814,995 y \$1,980,124, respectivamente.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al Hon. Juan C. García Padilla, alcalde, mediante cartas del 29 de mayo y 17 de septiembre de 2019. Por carta del 29 de mayo de 2019 remitimos una situación a la Hon. Damaris L. Figueroa Santiago, presidenta de la Legislatura Municipal. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El alcalde remitió sus comentarios mediante cartas del 14 de junio y 9 de octubre de 2019, y la presidenta de la Legislatura Municipal mediante carta del 10 de junio de 2019. Los comentarios de dichos funcionarios se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de este *Informe* se remitió para comentarios del alcalde mediante correo electrónico del 11 de mayo de 2020. El alcalde contestó mediante carta del 29 de junio.

Luego de evaluar los comentarios, determinamos que se corrigieron las situaciones comentadas en tres hallazgos, por lo que determinamos eliminarlos. Los restantes prevalecieron, y se incluyen en las secciones **OPINIÓN Y HALLAZGOS y COMENTARIOS ESPECIALES**.

CONTROL INTERNO

La gerencia del Municipio de Coamo es responsable de establecer y mantener una estructura del control interno efectiva para proveer una seguridad razonable en el logro de lo siguiente:

- la eficiencia y eficacia de las operaciones
- la confiabilidad de la información financiera
- el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables.

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos a los objetivos de este *Informe*. Utilizamos dicha evaluación como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno del Municipio.

En los **hallazgos** de este *Informe* se comentan deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado.

Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que dichas deficiencias fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones fiscales del Municipio objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 4** que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 - Compra de bienes y servicios sin obtener todas las cotizaciones requeridas y otras deficiencias relacionadas

Situaciones

- a. La Junta de Subastas (Junta) tiene la responsabilidad de celebrar y adjudicar todas las subastas requeridas por ley, ordenanza o reglamento, y de evaluar y aprobar todas las órdenes de cambio que se emitan para las obras de construcción.

Se podrá hacer mediante solicitud de cotizaciones, toda adquisición anual de bienes, materiales, comestibles, suministros, medicinas, equipos o servicios que no excedan de \$100,000 y toda construcción, obra o mejora pública, cuyo costo total no exceda de \$200,000. Se prohíbe el desembolso de fondos municipales para la compra de bienes, suministros, servicios u obras sin haber obtenido las cotizaciones requeridas por ley o reglamento. En el Municipio, la responsabilidad sobre la solicitud y el recibo de las cotizaciones, que no requieren subasta pública, recae en una ayudante especial de la Oficina de Planificación y Desarrollo Económico, División de Proyectos de Construcción. Esta las evalúa y recomienda su adjudicación.

El 10 de mayo de 2016 el Municipio celebró una subasta para el proyecto de mejoras al Velódromo de Coamo para convertirlo en una cancha de soccer (proyecto de mejoras al Velódromo). El 22 de julio de 2016 la Junta acordó que las mejoras se realizarían de forma administrativa, por no contar con los fondos suficientes. La Legislatura Municipal autorizó al alcalde a atender, administrativamente, el proyecto mediante la *Ordenanza 11* del 3 de agosto de 2016.

Del 17 de noviembre de 2016 al 18 de junio de 2018, el Municipio formalizó 16 contratos y 27 enmiendas para el proyecto por \$811,499.

Seleccionamos para examen 13 contratos por \$718,683, formalizados del 17 de noviembre de 2016 al 22 de mayo de 2018. Del 27 de diciembre de 2016 al 9 de mayo de 2018, se aprobaron 23 enmiendas a dichos contratos, de las cuales 16 fueron para extender la vigencia y 7 para aprobar trabajos adicionales por \$80,791, que aumentaron el costo de las mejoras a \$799,474.

Nuestro examen sobre la solicitud de las cotizaciones para los contratos seleccionados reveló que, del 15 de febrero de 2017 al 8 de mayo de 2018, se formalizaron 4 contratos y 2 enmiendas por \$130,046, para las mejoras eléctricas, la instalación de ventanas de aluminio y puertas de metal, y la construcción e instalación de 28 parrillas, sin obtener las cotizaciones de, por lo menos, 3 proveedores representativos en el mercado.

- b. Todo funcionario o empleado municipal que solicite, reciba y acepte las cotizaciones, debe escribir su nombre completo y título, en forma legible y clara, en toda la documentación pertinente y debe firmar en cada etapa del proceso. Las cotizaciones deben solicitarse por escrito y los documentos relacionados deben estar certificados como correctos por el funcionario o empleado encargado de solicitarlas.

Nuestro examen sobre el particular, para los contratos evaluados en el **apartado a.**, reveló lo siguiente:

- 1) En 24 cotizaciones consideradas para 10 contratos y 2 enmiendas por \$328,813, se determinó que no contenían el nombre, el título ni la firma del funcionario o empleado del Municipio que recibió y aceptó las mismas. Tampoco tenían la fecha en que fueron recibidas en el Municipio. Del 21 de marzo de 2017 al 24 de enero de 2019, el Municipio desembolsó \$323,617 por los bienes adquiridos y las mejoras permanentes contratadas en los 10 contratos.
- 2) El Municipio aceptó 15 cotizaciones por \$619,749, las cuales fueron solicitadas y recibidas por representantes de una firma de ingeniería, y no por funcionarios y empleados municipales. Dichas cotizaciones eran para la adquisición e instalación de puertas, ventanas, cristales, equipos y accesorios de baño, postes para torres de alumbrado y equipo de mantenimiento de la grama artificial.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria a los artículos 10.002(b), (e) e (i) y 10.007(a) de la *Ley 81-1991* y al Capítulo VIII, Parte I, Sección 1(1) del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Lo comentado en el **apartado b.1)** es contrario al Artículo 10.007(a) de la *Ley 81-1991*.

La situación o comentada en el **apartado b.2)** es contraria al Capítulo VIII, Parte III, Sección 1(1) y (2) del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.** impidió que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas para seleccionar las mejores ofertas. Además, puede propiciar la comisión de irregularidades.

Lo comentado en el **apartado b.** puede restar confiabilidad a los procesos de solicitud de propuestas y al de la adjudicación de contratos en el Municipio. Además, puede propiciar el favoritismo, la comisión de irregularidades, y otras situaciones adversas.

Causas

Atribuimos la situación comentada en el **apartado a.** a que la ayudante especial de la Oficina de Planificación y Desarrollo Económico, División de Proyectos de Construcción se apartó de las disposiciones citadas y no protegió los intereses del Municipio, al no asegurarse de la corrección y exactitud del proceso.

Lo comentado en el **apartado b.1)** se atribuye a que la ayudante especial de la Oficina de Planificación y Desarrollo Económico, División de Proyectos de Construcción no se aseguró de que en las cotizaciones obtenidas para dichos trabajos se incluyera el nombre, el título y la firma del funcionario o empleado que solicitó, recibió, aceptó y adjudicó las mismas.

La situación comentada en el **apartado b.2)** se atribuye a que el alcalde y la ayudante especial de la Oficina de Planificación y Desarrollo Económico, División de Proyectos de Construcción no velaron por los mejores intereses del Municipio, al delegar estas funciones en una firma externa lo que es contrario a lo establecido en el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Previo a la formalización de los contratos y enmiendas a contratos de referencia en el hallazgo, se solicitaron las cotizaciones requeridas, y no se obtuvo respuesta de algunas solicitudes. Ante la necesidad de realizar las mejoras, y al entenderse razonable los precios ofrecidos por los licitadores que sí respondieron a nuestra solicitud, se procedió a adjudicar y a formalizar el contrato para la ejecución de los trabajos de referencia considerando las cotizaciones obtenidas. [sic] **[Apartado a.]**

El Municipio de Coamo realizó las mejoras a la estructura existente del Velódromo y habilitó una nueva cancha de soccer en dichas facilidades por la vía administrativa, utilizando los servicios de gerencia de construcción de una firma de ingeniería. Los profesionales de la referida Firma asistieron al Municipio en la gestión de cotizaciones. Inclusive, en los Informes de Gerencia del Proyecto emitidos por la Firma contratada, se incluyeron como anejo la evidencia de los trámites vía correos electrónicos, y la evidencia de los suplidores contactados. No obstante, fortaleceremos los controles y procedimientos existentes para asegurar que se complete el formulario estandarizado para resumir la información de las cotizaciones obtenidas, y cualquier otra información pertinente. [sic] **[Apartado b.1)]**

El Municipio de Coamo se propuso realizar mejoras a la estructura existente del Velódromo, para habilitar una nueva cancha de soccer. Sin embargo, luego de celebrar una subasta pública para encaminar tal objetivo, las propuestas recibidas presentaron costos que sobrepasaban los recursos disponibles para ejecutar dicho proyecto. Por tanto, encaminamos el proyecto por la vía administrativa, mediante la contratación de servicios de gerencia de construcción. Como parte de dichos servicios, los profesionales de la firma de ingeniería contratada tendrían la responsabilidad de coordinar las compras necesarias para el proyecto, y asistirían y harían recomendaciones al Municipio en las negociaciones con los contratistas. No obstante, la determinación final de adjudicación se mantuvo en control de la Administración Municipal. [sic] **[Apartado b.2)]**

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

Hallazgo 2 - Pagos por equipos no instalados

Situación

- a. El alcalde, los funcionarios y los empleados en quienes este delegue son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto.

Por otra parte, para los proyectos de construcción, remodelación y ampliación de obras públicas del Municipio, una ayudante especial es responsable de asesorar al alcalde, y de supervisar y certificar que los mismos se realicen conforme a lo establecido en los planos y contratos formalizados.

Del 13 de diciembre de 2016 al 10 de marzo de 2017, el alcalde formalizó 1 contrato y 1 enmienda por \$29,829 para los trabajos de plomería del proyecto de mejoras al Velódromo. Los trabajos incluían, entre otros: la instalación de inodoros, lavamanos, urinales, fregaderos, piletas, fuentes de agua y duchas; la compra e instalación de 2 llaves de paso de 2 pulgadas, 1 calentador de línea, 20 pies adicionales de tubería de cobre de 2 pulgadas, el reembolso de materiales y los seguros. También incluyó 1 cotización por \$2,084 obtenida por el contratista para adquirir 2 reguladoras de presión, 2 ventosas y 4 *adapters* de cobre. Por otro lado, se formalizaron 4 enmiendas que extendieron la vigencia del contrato hasta el 29 de enero de 2018.

Del 2 de febrero de 2017 al 11 de mayo de 2018, el contratista emitió 3 certificaciones de pago por \$26,846 por trabajos realizados. Estas fueron firmadas por el alcalde y la ayudante especial como evidencia de que los trabajos descritos por el contratista se completaron. Además, el 22 de mayo de 2018 la ayudante especial certificó que se realizaron los trabajos, según estipulados en el contrato y la enmienda, y el alcalde aceptó el proyecto. El 4 de diciembre de 2018 el contratista emitió una factura por \$2,983, correspondiente a la devolución del 10% retenido al completarse los trabajos. Del 21 de marzo de 2017 al 14 de enero de 2019, el Municipio pagó la totalidad del contrato.

Del 20 de junio al 21 de agosto de 2019, nuestros auditores visitaron el proyecto, acompañados por la ayudante especial, un supervisor de brigada y el presidente de la compañía contratada, y observaron que no se habían instalado 10 equipos por \$2,362, según se indica:

- Una reguladora de presión por \$914
- Un calentador de línea por \$775
- Cuatro lavamanos por \$440

- Dos ventosas por \$211
- Dos *adapters* de cobre por \$22

Criterios

La situación comentada es contraria al Artículo 8.005 de la *Ley 81-1991* y al contrato, según enmendado.

Efectos

Las situaciones comentadas ocasionaron pagos por \$2,362, por equipos no instalados.

Causa

La situación comentada se atribuye a que la ayudante especial se apartó de las disposiciones citadas, al no asegurarse de que los trabajos se realizaran conforme a lo contratado.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Nuestro Departamento de Finanzas está realizando las gestiones pertinentes para recobrar los \$2,362 correspondientes al costo de los artículos identificados como no instalados según propuesta aprobada como parte de los trabajos de plomería del proyecto de mejoras al Velódromo. Además, se impartieron instrucciones para asegurarse que los trabajos pactados con contratistas y/o proveedores se realicen de conformidad a lo pactado, y que los cambios necesarios sean notificados inmediatamente al personal fiscal y de contratación, a los fines de realizar las enmiendas contractuales de obligación de fondos pertinentes. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 1, 3.b. y 5.a.

Hallazgo 3 - Contratos de construcción de obras otorgados sin obtener de los contratistas las fianzas y los seguros correspondientes

Situaciones

- a. Los municipios no pueden suscribir contratos para la ejecución de obras y mejoras públicas hasta que los contratistas evidencien, entre otras cosas, la entrega de la fianza prestada para garantizar el pago de la mano de obra, el equipo y los materiales (*payment bond*), y el cumplimiento del contrato (*performance bond*). Además, la Junta puede requerir a los contratistas las garantías que estime necesarias

para asegurar el cumplimiento del contrato. En el Municipio, personal de la Oficina de Secretaría Municipal se debe asegurar que estén los documentos y las certificaciones requeridas a los contratistas para la preparación y firma de los contratos.

El examen de los 13 contratos, mencionados en el **Hallazgo 1**, reveló deficiencias relacionadas con las fianzas y los seguros de 6 contratos y 4 enmiendas por \$203,662 para realizar mejoras al proyecto, formalizados del 17 de noviembre de 2016 al 8 de mayo de 2018, según se indica:

- 1) Para 4 contratos y 4 enmiendas por \$165,832, los funcionarios no localizaron, ni pudieron mostrar, las fianzas y las pólizas de responsabilidad pública. Esto, a pesar de que para 2 contratos y 2 enmiendas la Junta requirió las mismas, y en los restantes contratos y enmiendas se les requería a los contratistas proveerlas.
- 2) Para 2 contratos por \$37,830, otorgados a 2 contratistas, no se requirió que estos prestaran las fianzas para garantizar el pago de la mano de obra, el equipo y los materiales, y el cumplimiento del contrato. Tampoco se requirieron de estos las pólizas de responsabilidad pública.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 8.016(c)(2) y (3) y 10.006(c) de la *Ley 81-1991*.

Lo comentado en el **apartado a.1)** también es contrario a las cláusulas de los contratos.

Efectos

El no requerir a los contratistas las pólizas y fianzas, antes del comienzo de los trabajos, deja sin garantías al Municipio en caso de incumplimiento por parte de estos.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el personal de la Oficina de Secretaría Municipal se apartó de las disposiciones de ley, al no asegurarse de que los contratistas presentaran las fianzas y las pólizas requeridas, antes de otorgarse los contratos.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Impartimos instrucciones a nuestro personal para fortalecer nuestros controles y procedimientos internos en lo que respecta a la formalización de contratos y/o enmiendas a los mismos, de manera que se aseguren que, previo a la firma de cualquier contrato y/o enmienda, se gestione y se obtenga la correspondiente evidencia de las fianzas y seguros que correspondan. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 1 y 6.

Hallazgo 4 - Créditos presupuestarios no obligados al momento de otorgarse los contratos**Situación**

- a. La directora de Finanzas es responsable de supervisar los desembolsos de los fondos municipales, y de asegurarse de que se obliguen las asignaciones en las partidas presupuestarias correspondientes al momento de formalizar los contratos y antes de que se rindan los servicios contratados. Esto, de manera que haya balance disponible para cubrir los desembolsos cuando los servicios se rindan. En el Municipio, el trámite de los contratos recae en el personal de la Oficina de Secretaría Municipal. Esta Oficina es responsable de notificar al Departamento de Finanzas la formalización de los contratos tan pronto sean otorgados.

El examen de los 13 contratos y sus enmiendas por \$799,474, mencionadas en el **Hallazgo 1**, reveló que no se obligaron las asignaciones presupuestarias necesarias para el pago de 2 contratos y 1 enmienda por \$77,857, para la construcción de obras y mejoras permanentes, al momento de estos otorgarse. Estos se otorgaron

del 23 de noviembre de 2016 al 1 de junio de 2017. La directora de Finanzas registró las obligaciones para el pago de los mismos de 29 a 64 días, luego de que los contratos se otorgaron.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-17-40* del 1 de junio de 2017.

Crterios

La situación comentada es contraria al Artículo 6.005(c) de la *Ley 81-1991* y al Capítulo IV, secciones 2 y 5 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Efectos

La situación comentada impide mantener un control efectivo de las partidas presupuestarias destinadas al pago de los referidos contratos y las enmiendas, y propicia sobregiros en estas. Además, puede propiciar litigios innecesarios al Municipio.

Causas

La situación comentada se atribuye a que la directora de Finanzas se apartó de las disposiciones citadas, al no obligar a tiempo los fondos para el pago de los contratos de obras.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Impartimos instrucciones con la finalidad de asegurar que los contratos y enmiendas a contratos, tan pronto sean otorgados, sean tramitados al Departamento de Finanzas para el registro inmediato de la correspondiente orden de compra en el Sistema de Contabilidad. [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 5.b.

**COMENTARIOS
ESPECIALES**

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

Comentario Especial 1 - Empleados municipales clasificados como transitorios en exceso del término establecido por ley**Situación**

En ocasiones, los municipios se ven en la obligación de nombrar empleados transitorios para ocupar puestos de duración fija en el servicio de carrera y en puestos permanentes del servicio de carrera o de confianza cuando el incumbente se encuentre en licencia sin sueldo. Estos no pueden exceder de un año, con excepción de las personas nombradas en proyectos especiales de duración fija sufragados con fondos federales o estatales, cuyo nombramiento corresponda a las normas que disponga la ley bajo la cual sean nombrados.

Según certificación emitida el 1 de marzo de 2019 por la directora de Recursos Humanos, a dicha fecha, el Municipio contaba con 69 empleados nombrados en puestos transitorios.

Nuestro examen reveló que, al 28 de febrero de 2018, el Municipio mantenía clasificados como transitorios a 32 empleados (46%), a pesar de que habían ocupado dichos puestos por períodos que fluctuaban de 19 a 104 meses. Los sueldos de dichos empleados se pagan de partidas presupuestarias del Fondo Operacional.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Es por todos conocidos la difícil situación económica que ha enfrentado Puerto Rico durante los últimos 20 años. La disminución poblacional, el éxodo de capital, la caída de los mercados financieros y de bienes raíces, eventos atmosféricos como los huracanes Irma y María, la quiebra por la que atraviesa el País y las determinaciones de la Junta de Control Fiscal creada por el

Congreso de los Estados Unidos, entre muchísimos otros factores igualmente importantes, han impactado enormemente la capacidad financiera del gobierno central y de los municipios, que han tenido que reajustar sus cuentas de ingresos y gastos y reinventar la manera en que manejan sus recursos económicos, así como los que proyectan poseer anualmente. [sic]

El Municipio Autónomo de Coamo ha enfrentado las adversidades con valentía y dedicación, procurando hacer el mejor uso de sus recursos de manera sistemática y evolucionando según las circunstancias las han exigido de tiempo en tiempo. No obstante, ante un escenario tan poco esperanzador, con una economía deprimida y en recesión y con todas las probabilidades en contra, hemos sido consistentes en garantizar los servicios esenciales sin sacrificar las arcas municipales, cerrando cada uno de los pasados años fiscales con superávit. [sic]

Lamentablemente, el panorama fiscal al que nos enfrentamos no ofrece garantías de índole alguna, sino que, de tiempo en tiempo, y de acuerdo con los resultados de nuestros ajustes operacionales que se hacen consecutivamente, es que se logran tomar decisiones fiscales, siempre con el fin primordial de no comprometer partidas presupuestarias a largo plazo. [sic]

En el caso de los empleados transitorios, el proveer estatus permanente de dichos funcionarios públicos supondría comprometer fondos que no están recurrentemente disponibles y cuya consecuencia sería concluir el año fiscal con un déficit presupuestario. Lo opuesto sería prescindir de aquellos empleados para los que no contamos con una seguridad fiscal lo que implicaría que ciertos servicios se vean afectados. En ambas acepciones, seguramente se desembocaría en señalamientos de parte de la Oficina del Contralor y nos colocaría en la desagradable situación de mal administrar los fondos públicos. [sic]

Y es en dicha coyuntura en que debemos mirar las circunstancias en que cada decisión es tomada. Como es evidente, se ha hecho todo lo administrativamente posible para cumplir cabalmente con todas aquellas disposiciones de ley y reglamentarias que apliquen. Sin embargo, no podemos sencillamente cumplir con ciertas leyes y reglamentos cuyo efecto nos haga incumplir con otras disposiciones de ley y/o reglamentarias. Tampoco es razonable evaluar individualmente el conjunto de eventos y actos que conforman una administración municipal. Es necesario evaluar sus ejecuciones en conjunto y juzgarlas de acuerdo con la totalidad de las funciones que necesitan integrarse para cumplir con las metas propuestas de servicio público. [sic]

Comentario Especial 2 - Demandas pendientes de resolución

Situación

Al 30 de junio de 2019, estaban pendientes de resolución por los tribunales 10 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$1,864,606. De este importe, 9 por \$1,717,454 eran por daños y perjuicios y 1 por \$147,152 por cobro de dinero.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

En el curso normal de las operaciones municipales, los municipios estas expuestos a reclamaciones de índole civil. En nuestro caso, el Municipio, mediante sus representantes legales, está atendiendo responsablemente cada uno de los pleitos mencionados, y esperamos prevalecer en cada uno de estos. [sic]

Comentario Especial 3 - Recomendaciones de recobro no atendidas de informes de auditoría anteriores

Situación

Al 21 de marzo de 2019, no se habían recobrado \$185,076 correspondientes al *Informe de Auditoría M-17-40*.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Nuestra Administración Municipal promueve y practica la integridad y la justicia en nuestra gestión pública. En el caso de las recomendaciones de recobro que comprenden los distintos conceptos mencionados en el Comentario Especial, hemos presentado ante su consideración argumentos detallados que disponen las razones por las cuales entendemos no proceden las recomendaciones realizadas. Es importante mencionar que, cuando hemos entendido justo y con fundamento cualquier acción de recobro, así lo hemos hecho, siempre velando los mejores intereses de nuestro Municipio. [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 7.

RECOMENDACIONES**A la directora de la Oficina de Gerencia y Presupuesto**

1. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. **[Hallazgos del 1 al 4 y Comentario Especial 3]**

Al alcalde

2. Ver que se obtengan cotizaciones de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado, según corresponda, para la compra de bienes y la adquisición de servicios. **[Hallazgo 1-a.]**
3. Asegurarse de que la ayudante especial de la Oficina de Planificación y Desarrollo Económico, División de Proyectos de Construcción, cumpla con lo siguiente:
 - a. Incluir el nombre, el puesto y la firma del funcionario o empleado que certifique la solicitud y el recibo de las cotizaciones. Además, indicar la forma en que se solicitaron y se recibieron. Para esto, pueden crear un formulario oficial donde se provea un espacio para cada requerimiento. **[Hallazgo 1-b.1]**
 - b. Cumplir con sus funciones respecto a la supervisión e inspección de los proyectos para asegurarse de que se realicen los trabajos de construcción de obras según descritos en los contratos. **[Hallazgo 2]**
4. Asegurarse de que el proceso de solicitud, recibo y aceptación de las cotizaciones lo realicen empleados o funcionarios municipales. **[Hallazgo 1-b.2]**
5. Asegurarse de que la directora de Finanzas cumpla con lo siguiente:
 - a. Recobrar del contratista los \$2,362 por equipos no instalados en el proyecto de mejoras al Velódromo de Coamo. **[Hallazgo 2]**
 - b. Obligar los créditos presupuestarios necesarios para el pago de servicios por contrato al momento de formalizarse los mismos. **[Hallazgo 4]**

6. Asegurarse de que el personal de la Oficina de Secretaría Municipal le requiera a los contratistas, previo a formalizar los contratos, las fianzas para la ejecución de los contratos y para el pago de la mano de obra, el equipo y los materiales, y la póliza de responsabilidad pública. Esto, para proteger al Municipio en caso de incumplimiento y por accidentes en los proyectos. **[Hallazgo 3]**
7. Recobrar de los funcionarios concernientes, los contratistas o las fianzas de los funcionarios responsables los \$185,076 pagados por distintos conceptos comentados en el *Informe de Auditoría M-17-40* y que aún no se han recobrado. **[Comentario Especial 3]**

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Coamo les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables, y a promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo. Les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



ANEJO 1

MUNICIPIO DE COAMO
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁴

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Juan C. García Padilla	Alcalde	1 ene. 16	30 jun. 19
Sr. Edgardo L. Vázquez Soto	Ayudante Ejecutivo	1 ene. 16	30 jun. 19
Sr. Ramón Méndez David	Director de Obras Públicas Interino	1 may. 18	30 jun. 19
Sr. Edwin M. Rivera Morales	Director de Obras Públicas ⁵	1 ene. 16	15 nov. 17
Sra. Miraisa David Esparra	Directora de Finanzas	1 ene. 16	30 jun. 19
Sr. Elvin L. Colón Correa	Ayudante Especial de la Oficina de Planificación y Desarrollo Económico	1 ene. 16	30 jun. 19
Sra. Sandra V. Larrauri Del Valle	Ayudante Especial de la Oficina de Planificación y Desarrollo Económico, División de Proyectos de Construcción	1 ene. 16	30 jun. 19
Sra. Rosa Reyes Díaz	Secretaria Municipal	1 ene. 16	30 jun. 19
Sra. Marta Passalacqua Matos	Auditora Interna	1 ene. 16	30 jun. 19
Sra. María A. Maurás Colón	Directora de Programas Federales	1 ene. 16	30 jun. 19
Sr. Dalvin Negrón Santiago	Director de Sistemas de Información	1 ene. 16	30 jun. 19
Sr. Héctor R. Sanjurjo Rodríguez	Director Administrativo de Finanzas y Contribuciones ⁶	2 may. 17	30 jun. 19
Sra. Marilú Ortiz González	Directora de Recursos Humanos	1 ene. 16	30 jun. 19
Sr. Ricardo Mateo Alvarado	Director de Compras	1 ene. 16	30 jun. 19

⁴ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

⁵ Vacante del 16 de noviembre de 2017 al 30 de abril de 2018.

⁶ Puesto creado el 2 de mayo de 2017.

ANEJO 2

MUNICIPIO DE COAMO
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁷

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Damaris L. Figueroa Santiago	Presidenta	1 ene. 16	30 jun. 19
Sra. Emerilda Torres Torres	Secretaria	1 ene. 16	30 jun. 19

⁷ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

MISIÓN

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

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

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-18-19* del 27 de abril de 2018, disponible en nuestra página en Internet.

QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensiones 2801 o 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico querellas@ocpr.gov.pr o mediante la página en Internet de la Oficina.

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

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

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

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

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069