INFORME DE AUDITORÍA M-17-10

16 de septiembre de 2016

Municipio de Cataño

(Unidad 4017 - Auditoría 13786)

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

CONTENIDO

ALCANCE Y METODOLOGÍA **3**

CONTENIDO DEL INFORME **3**

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA **4**

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA **5**

OPINIÓN Y HALLAZGOS **6**

1 - Déficits presupuestarios en el Fondo Operacional; sobregiros en fondos municipales; e ingresos locales sobrestimados en los presupuestos de cuatro años fiscales 6

2 - Desembolsos efectuados sin contar con los fondos para su pago 11

3 - Posible malversación y apropiación ilegal de fondos públicos por parte de una recaudadora auxiliar 12

4 - Condonación de deudas de patentes municipales contrarias a la Ley, y falta de normas o procedimientos relacionados con eximir, total o parcialmente, del pago de las patentes municipales a contribuyentes 15

5 - Deficiencias relacionadas con los pagos por contratos de servicios profesionales y consultivos 17

6 - Retención de contribución sobre ingresos en los pagos de servicios médicos que están exentos de contribuciones y declaraciones informativas de ingresos preparadas incorrectamente 21

7 - Multa impuesta por una agencia federal 23

8 - Nombramientos de cuatro funcionarios que no cumplían con la preparación académica mínima requerida para el puesto 25

9 - Empleados clasificados como transitorios por períodos que excedían los términos establecidos en la ley, y otros que realizaban tareas no contempladas en la descripción de deberes de los puestos que ocupaban 28

10 - Utilización de una propiedad municipal para beneficio de una persona privada y otra deficiencia relacionada 31

11 - Copias de escrituras no enviadas a la Oficina del Contralor y que no se incluyeron en el Registro de Contratos del Municipio; y otros acuerdos que tampoco se incluyeron en dicho Registro 34

12 - Falta de reglamentación y otra no actualizada 36

COMENTARIOS ESPECIALES 38

1 - Irregularidades detectadas por la Unidad de Auditoría Interna relacionadas con el procesamiento y el pago de nóminas, y con una posible apropiación de fondos públicos por parte de otra recaudadora auxiliar 38

2 - Pagos relacionados con un procedimiento de arbitraje adjudicado en contra del Municipio por la paralización de una obra de construcción..... 40

RECOMENDACIONES..... 41

AGRADECIMIENTO 45

ANEJO 1 - INGRESOS LOCALES SOBRESTIMADOS EN LOS PRESUPUESTOS DE LOS AÑOS FISCALES DEL 2010-11 AL 2013-14..... 46

ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO..... 48

ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO..... 50

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

16 de septiembre de 2016

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

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

ALCANCE Y METODOLOGÍA

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

CONTENIDO DEL INFORME

Este es el primer informe, y contiene 12 hallazgos y 2 comentarios especiales sobre el resultado del examen que realizamos de la administración de los presupuestos, la condonación de deudas, las contrataciones de servicios profesionales y consultivos, las áreas de personal y de propiedad, y los controles y procedimientos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

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

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

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

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

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

Las operaciones para dichos años reflejaron déficits de $5,937,683, $7,755,535, $11,320,761, $13,276,592[1] y $14,003,337, respectivamente. **[Véase el Hallazgo 1-a.1)]**

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* se remitieron al Hon. José A. Rosario Meléndez, Alcalde, mediante cartas de nuestros auditores, del 19 de enero de 2013, del 14 de julio y 29 de septiembre de 2015, y del 13 de enero de 2016. Para el mismo propósito, y por carta del 16 de diciembre de 2015, se le remitió el **Hallazgo 8** al Hon. David García Otero, Presidente de la Legislatura Municipal. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante cartas del 7 de agosto de 2013, del 14 de agosto y 30 de octubre de 2015, y del 11 de marzo de 2016, el Alcalde remitió sus comentarios. Mediante carta del 25 de enero de 2016, el Presidente de la Legislatura Municipal remitió su comentario. Los mismos se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Alcalde, para comentarios, por carta del 25 de mayo de 2016. Para el mismo propósito, le remitimos el **Hallazgo 8** al Presidente de la Legislatura Municipal, por carta del 19 de mayo de 2016.

El 9 de junio el Alcalde solicitó una prórroga para remitir sus comentarios y se le concedió hasta el 27 de junio. El 12 de julio y el 1 de agosto el Presidente de la Legislatura Municipal solicitó prórrogas para remitir sus comentarios, y se le concedió hasta el 26 de julio y 5 de agosto.

El Alcalde y el Presidente de la Legislatura Municipal contestaron mediante cartas del 27 de junio y 3 de agosto. Sus comentarios se consideraron en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en la sección titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

[1] En el estado financiero, preparado inicialmente por contadores públicos autorizados, para el año fiscal 2012-13, se indicó que el déficit fue de $13,967,630. Luego, el mismo fue ajustado a $13,276,592.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión parcialmente adversa

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron desviaciones de disposiciones de ley y de reglamentación relacionadas con la administración del presupuesto, las recaudaciones y las deudas. **[Hallazgos del 1 al 4]** Por esto, en nuestra opinión, dichas operaciones no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Las pruebas efectuadas también reflejaron que las demás operaciones, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 5 al 12**.

Hallazgo 1 - Déficits presupuestarios en el Fondo Operacional; sobregiros en fondos municipales; e ingresos locales sobrestimados en los presupuestos de cuatro años fiscales

Situaciones

a. Para cada año fiscal, el Alcalde prepara el proyecto de resolución del presupuesto, el cual tiene que ser presentado ante la Legislatura Municipal. El Alcalde y el Presidente de la Legislatura Municipal son responsables de supervisar la ejecución del presupuesto aprobado, según corresponda. También son responsables de asegurarse de que no se gaste u obligue en un año fiscal cantidad alguna que exceda de las asignaciones y de los fondos autorizados por ordenanza o resolución para dicho año, ni otorgar contratos e incurrir en obligaciones en exceso de las partidas consignadas en el presupuesto, a menos que esté expresamente autorizado por ley o por reglamento.

   De haber un déficit en las operaciones municipales al liquidar cualquier año fiscal, el Municipio está obligado a incluir en el presupuesto del año siguiente los recursos necesarios y suficientes para responder por el crédito correspondiente al año fiscal inmediato anterior. Dicho déficit aparecerá identificado como una cuenta de déficit corriente.

Para el déficit acumulado al 30 de junio de 2009 y al 30 de junio de 2010, se autorizó una amortización en un período, no mayor, de 40 años. La cantidad equivalente a la amortización anual se consigna como una cuenta de gastos en los presupuestos anuales del Municipio como déficits acumulados en una cuenta separada.

El examen realizado sobre las operaciones fiscales del Municipio reveló lo siguiente:

1) Este tenía déficits acumulados en el Fondo Operacional en los años fiscales del 2009-10 al 2013-14, según se refleja en los estados financieros auditados por contadores públicos autorizados por las cantidades que se indican a continuación:

Año fiscal	Déficit	Representación porcentual del presupuesto
2009-10	$ 5,937,683	10%
2010-11	$ 7,755,535	13%
2011-12	$11,320,761	23%
2012-13	$13,276,592	29%
2013-14	$14,003,337	32%

En los presupuestos de los años fiscales del 2010-11 al 2013-14, se consignó la cantidad de $134,650 para amortizar, por un período no mayor de 40 años, el déficit acumulado que tenía en el año fiscal 2008-09 y que ascendía a $5,385,935. Sin embargo, no se consignó, en una partida presupuestaria, las cantidades necesarias para amortizar el déficit del año fiscal 2009-10 ni para eliminar los déficits corrientes de los años fiscales 2010-11 y 2011-12.

Por otro lado, la cantidad consignada no se aplicaba correctamente, ya que en el *Modelo 31-A, Informe Anual de Operaciones de Desembolso del Fondo General*

(*Informe Anual*), de los años fiscales del 2010-11 al 2013-14, se registraba como una economía los créditos obligados a esos fines.

2) En el *Modelo 4-a, Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos* (*Informe Mensual*), del 30 de junio de 2014, se reflejó que el Municipio incurrió en sobregiros en 19 fondos municipales por $3,207,576 correspondientes a 3 fondos operacionales ($2,920,516) y a 16 especiales ($287,060).

Situaciones similares se comentaron en el *Informe de Auditoría M-13-10* del 11 de septiembre de 2012.

b. En el proyecto de resolución del presupuesto se deben incluir los recursos necesarios y suficientes para financiar las operaciones administrativas y financieras, y la prestación de servicios a la ciudadanía. Para preparar dicho presupuesto, el Municipio obtiene información de varias agencias gubernamentales. Además, prepara estimados de ingresos de aquellas partidas presupuestarias, de las cuales el Municipio tiene la responsabilidad de recaudar y administrar. Los estimados de los ingresos locales están basados en la experiencia de cobros de años anteriores. Debe tenerse especial cuidado al preparar los cálculos de recursos para no sobrestimar las cantidades correspondientes a ingresos locales, de manera que las asignaciones no resulten en exceso de los recursos disponibles y así evitar un déficit al cierre del año fiscal[2].

Una evaluación de este proceso reveló que se sobrestimaron los ingresos generados localmente por el Municipio, tales como: patentes municipales; IVU; arbitrios de construcción; permisos, arrendamientos, rentas e intereses; y otros ingresos. **[Véase el Anejo 1]**

[2] En la *Ley 154-2013* se establece que, a partir de julio de 2014, el presupuesto de cada municipio no podrá exceder los ingresos certificados en el *Single Audit* correspondiente al año natural anterior en las partidas provenientes de ingresos de las patentes municipales e Impuesto de Ventas y Uso (IVU), licencias y permisos misceláneos.

A continuación presentamos un resumen:

Año fiscal	Sobrestimación	Representación porcentual del presupuesto
2010-11	$ 13,609,133	40%
2011-12	$ 9,815,159	33%
2012-13	$ 4,581,457	17%
2013-14	$ 5,105,310	21%

Durante dichos años fiscales, el Municipio llevaba a cabo sus operaciones con un déficit presupuestario que, para el año fiscal 2013-14, alcanzaba los $14,003,337. Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-13-10.*

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a los artículos 7.003(d), 7.010, 7.011(a), 8.004(b) y 11.011(b)(12) de la *Ley 81-1991*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Capítulo IV, Sección 19 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

La situación comentada en el **apartado b.** es contraria al Artículo 7.001 de la *Ley 81-1991* y al Capítulo II, Sección 3(1) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

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 afecta adversamente los servicios que se deben prestar a la ciudadanía. **[Apartado a.1)]**

Los sobregiros en los fondos crean una situación fiscal indeseable y precaria para el Municipio, y contribuyeron a que se incurrieran en déficits como los comentados. Además, afectan el crédito con los proveedores, pueden causar litigios ante los tribunales y limitan los recursos para lograr otros objetivos. **[Apartado a.2)]**

Al sobrestimar los ingresos locales, las asignaciones de las partidas presupuestarias de gastos resultaron en deficiencias de ingresos. Esto ocasionó los déficits presupuestarios durante los años fiscales del 2010-11 al 2013-14. **[Apartado b.]**

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el Alcalde y el Director de Finanzas se apartaron de las disposiciones citadas y no administraron eficientemente las finanzas del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

> **No aceptamos los señalamientos**.
>
> El déficit acumulado corresponde expresamente al reconocimiento de transacciones realizadas durante el año fiscal 2008-09 o previas que no fueron reflejadas en los estados financieros ni informadas a esta Administración Municipal durante el proceso de transición. Dichas transacciones, que afectaron adversamente el resultado de operaciones a través de estos 6 años se fueron descubriendo paulatinamente a medida que iniciamos operaciones o realizábamos verificaciones sobre la confiabilidad de la situación económica que heredamos al inicio de nuestra incumbencia. Esta Administración Municipal ha realizado múltiples esfuerzos para mantener estables nuestras finanzas de manera responsable, según los estados financieros auditados por auditores externos, para el año fiscal 2014-15, concluyó con un déficit de $9,150,189, lo que representó una disminución de $4,853,148 o un 35% en comparación con el año fiscal 2013-14. [*sic*] **[Apartado a.1)]**
>
> Los sobregiros que se reflejan en dichas cuentas no corresponden a transacciones realizadas durante el año fiscal 2013-14. Esos sobregiros son el resultado de un trabajo especial encomendado a la Oficina de Finanzas para evaluar la razonabilidad del resultado de las operaciones al 30 de junio de 2008. Las mismas están mayormente relacionadas con préstamos. Por tanto, aun cuando el Modelo 4-A al 30 de junio de 2014 refleja sobregiros, es incorrecto concluir que sean de ese año. [*sic*] **[Apartado a.2)]**
>
> **Aceptamos el señalamiento.** Esta Administración Municipal tomó medidas para evitar que situaciones similares vuelvan a repetirse. **[Apartado b.]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde respecto al **apartado a.2)** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece, ya que el *Informe Mensual* es un informe de ingresos y gastos a base de acumulación y su información fue certificada por el Director de Finanzas, para el 30 de junio de 2014. Por otro lado el Municipio no suministró, para examen, el trabajo especial indicado.

Véanse las recomendaciones de la 3 a la 6.a. y 20.

Hallazgo 2 - Desembolsos efectuados sin contar con los fondos para su pago

Situación

a. Los créditos autorizados para las atenciones de un año fiscal específico tienen que ser aplicados exclusivamente al pago de gastos legítimamente originados e incurridos durante el respectivo año, o al pago de obligaciones legalmente contraídas y registradas en los libros del Municipio durante dicho año. Además, no se puede gastar u obligar en el año fiscal cantidad alguna que exceda las asignaciones y los fondos autorizados por ordenanza o resolución para dicho año. Dichas responsabilidades recaen en el Director de Finanzas.

   Nuestro examen reveló que, de abril a junio de 2012 y 2013, el Municipio efectuó desembolsos por $7,080,437 para gastos operacionales y especiales sin contar con los fondos suficientes para su pago. Para esto, el Municipio utilizó indebidamente los fondos provenientes de los ingresos de las patentes pagadas por adelantado correspondientes a los años fiscales 2013-14 y 2014-15, y que se depositaban en una cuenta bancaria para ese propósito. Los fondos fueron retirados de dicha cuenta y depositados en la Cuenta Corriente Operacional y en una especial. Una situación similar se comentó en los estados financieros auditados (*Single Audit Reports*) de los años fiscales 2011-12 y 2012-13.

Criterio

La situación comentada es contraria al Artículo 8.004(a) y (b) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

Esta situación ocasionó el uso indebido de dichos fondos, necesarios para las operaciones fiscales de los años fiscales 2013-14 y 2014-15. Además, propicia a que se incurra en déficits como los mencionados en el **Hallazgo 1-a.1)**.

Causas

La situación comentada se atribuye a que el Director de Finanzas se apartó de las disposiciones citadas y no administró eficientemente las finanzas del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

> **Aceptamos el señalamiento.** Como se aprecia del contenido del Hallazgo, los pagos se efectuaron a finales de los años fiscales 2011-12 y 2012-13. Para esta fecha existía una situación real de falta de comunicación entre la Legislatura Municipal y el Ejecutivo. Esta se redujo entre otras cosas a una falta de disposición de los integrantes de dicho cuerpo para atender los proyectos de resoluciones u ordenanzas que les presentaba la Administración Municipal. La determinación de pagar los servicios esenciales con fondos de patentes municipales era la única alternativa viable con que contábamos en ese momento, esta situación fue corregida. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 3 y 7.

Hallazgo 3 - Posible malversación y apropiación ilegal de fondos públicos por parte de una recaudadora auxiliar

Situación

a. El Municipio cuenta con la Oficina de Recaudaciones, que pertenece al Departamento de Finanzas. Dicha Oficina es supervisada por un ayudante especial. Este le responde directamente al Alcalde. Además, cuenta con 1 recaudador y 12 recaudadores auxiliares, quienes le responden al Recaudador y este, a su vez, le responde al Ayudante Especial.

Entre las funciones de los recaudadores auxiliares se encuentra realizar tareas relacionadas con la recaudación de dinero por los siguientes conceptos: arbitrios de construcción, patentes municipales, y arrendamiento de instalaciones municipales, entre otras. Además, expide recibos oficiales por todas las recaudaciones de fondos públicos que efectúa, y prepara una relación de los cobros realizados y se la entrega al Recaudador junto con la copia de los recibos y fondos recaudados. También registra la información de los recibos que emite en el *Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado*. Finalmente, el Recaudador deposita los fondos recibidos de los recaudadores auxiliares en las cuentas bancarias del Municipio.

Nuestros auditores realizaron un examen de las recaudaciones y encontraron que, de junio de 2011 a febrero de 2014, una Recaudadora Auxiliar efectuó cobros y emitió 162 recibos a los arrendatarios de diferentes instalaciones municipales por $35,225. El examen realizado reveló que la Recaudadora Auxiliar no entregó dichas recaudaciones al Recaudador ni las depositó en las cuentas bancarias del Municipio.

La prueba obtenida tiende a indicar que la Recaudadora Auxiliar ideó un esquema para apropiarse de fondos públicos mediante las recaudaciones que realizaba en efectivo por el alquiler de instalaciones municipales. Los recibos indicados estaban relacionados con el arrendamiento y las fianzas de los salones del Centro de Convenciones, por el arrendamiento del Centro Comunal Vista del Morro, y de las casetas y la plazoleta del Parque Recreativo La Esperanza.

Esta situación fue informada al Secretario de Justicia (RM-4017-13786-16-01) y a la Directora Ejecutiva de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (RM-4017-13786-16-02) mediante cartas del 5 de febrero de 2016, para las acciones correspondientes. A la fecha de este *Informe*, dicha situación estaba pendiente de resolución.

Criterios

La situación comentada es contraria al Artículo 11.011 de la *Ley 81-1991* en el que se establecen los deberes y las obligaciones de los empleados municipales, y al Capítulo III, Sección 5(4) del *Reglamento para la Administración Municipal* en el que se establecen los deberes de los recaudadores auxiliares.

Efectos

La utilización de $35,225 de fondos públicos para propósitos particulares por parte de la Recaudadora Auxiliar desvirtúa los propósitos para los cuales fueron destinados. Además, de los hechos comentados en esta situación, pueden haberse configurado los delitos tipificados en los artículos 262 y 264, Omisión en el cumplimiento del deber y Malversación de fondos públicos, de la *Ley 146-2012*, *Código Penal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada.

Causas

La Recaudadora Auxiliar se aprovechó de su puesto para su propio beneficio. Además, el Director de Finanzas, el Ayudante Especial y el Recaudador no supervisaron adecuadamente los procesos de recaudación, de las entregas y el trámite de los recaudos de la Recaudadora Auxiliar.

Comentarios de la Gerencia

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

> **Aceptamos el señalamiento.** Tan pronto los auditores de la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) nos presentaron evidencia de las deficiencias la Recaudadora Auxiliar fue suspendida sumariamente de su empleo. El nuevo Sistema de Contabilidad provee para que los recaudadores completen el recibo a través del sistema. La Oficina de Auditoría Interna tenía una investigación en curso pero no tuvimos la oportunidad de evaluar completamente la situación porque los auditores, OCPR, incautaron todos los documentos trabajados por la Recaudador Auxiliar. La misma fue terminada posteriormente. [*sic*]

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 3 y 8.

Hallazgo 4 - Condonación de deudas de patentes municipales contrarias a la Ley, y falta de normas o procedimientos relacionados con eximir, total o parcialmente, del pago de las patentes municipales a contribuyentes

Situaciones

a. Toda persona que, con fines de lucro, se dedique a prestar servicios, a la venta de cualquier bien, o a cualquier industria o negocio en los municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico estará sujeta al pago de patentes. El Director de Finanzas está facultado a formalizar acuerdos escritos con cualquier persona o entidad a quien represente con relación a la responsabilidad de cualquier patente impuesta. Como parte de este acuerdo, el Director de Finanzas, conforme a las guías, las normas o los procedimientos que al respecto establezcan por ordenanzas el Alcalde y la Legislatura Municipal, con la autorización de dos terceras partes de sus miembros, podrá eximir, total o parcialmente, del pago de las patentes, las penalidades, los recargos y las multas, o los intereses sobre aquellas deudas que excedan de cinco años.

   Los directores de unidades administrativas tienen el deber de velar por el fiel cumplimiento de las normas legales y reglamentarias relacionadas con los asuntos bajo su dirección, entre otros.

   Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

   1) De marzo de 2010 a mayo de 2013, el Municipio determinó deficiencias en el pago de patentes de 12 contribuyentes por $1,199,013 que incluían intereses, recargos y penalidades. Mediante acuerdos con estos, el Municipio redujo las deficiencias a $750,576, por lo que los eximió, contrario a la *Ley*, de pagar $448,437. Por otro lado, 2 de dichas deudas incluían períodos que excedían de 5 años.

   2) En la *Ordenanza 18*, del 5 de febrero de 1993, en la que se imponen los tipos contributivos aplicables a toda clase de negocio sujeto al pago de patentes dentro del territorio o jurisdicción del Municipio, no se incluían guías, normas o

> procedimientos relacionados con eximir, total o parcialmente, del pago de las patentes, las penalidades, los recargos, y las multas, o los intereses sobre aquellas deudas que excedan de cinco años.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a la Sección 652n. de la *Ley Núm. 113 del 10 de julio de 1974, Ley de Patentes Municipales*, según enmendada, y al Artículo 6.003(e) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** ocasionó que se concediera un beneficio contrario a la ley. Además, el Municipio dejó de recibir $448,437, lo que redujo los recursos económicos para atender sus gastos de funcionamiento.

Lo comentado en el **apartado a.2)** propicia la comisión de irregularidades con los ingresos del Municipio.

Causas

Las situaciones comentadas denotan que el Alcalde y el Director de Finanzas se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

> **No aceptamos el señalamiento.** Ante el riesgo de no prevalecer ante una defensa de prescripción para los años notificados a los contribuyentes por transcurrido un término mayor de cuatro años desde la radicación de la patente se optó por negociar con los contribuyentes para llegar a un acuerdo satisfactorio para las que evitara el riesgo, esfuerzo y recursos que les suponía, tanto para el Municipio como al contribuyente acudir al Tribunal. [*sic*] **[Apartado a.1)]**
>
> **No aceptamos el señalamiento.** La Ordenanza 18 no contiene las guías, normas o procedimientos relacionados con eximir, total o parcialmente, del pago de las patentes, penalidades, recargos y multas o intereses sobre aquellas deudas que excedan de cinco años: no aplica a las auditorías realizadas. Las auditorías atienden posibles deficiencias que están en controversia, por lo que no se pueden catalogar como deudas. Para que una deficiencia se

> convierta en deuda tiene que pasar por el procedimiento de notificación y tasación, asunto que no ocurre en los acuerdo alcanzados durante las auditorías en curso. Por lo que la condonación de recargos, penalidades o intereses a las deficiencias en controversias no están regidos por dicha Ordenanza. [*sic*] **[Apartado a.2)]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde respecto al **apartado a.1) y 2)** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. En la *Ley Núm. 113* no se exime del pago de deudas a los contribuyentes cuyas deudas no excedan de los cinco años. **[Apartado a.1)]** Por otro lado, en caso de exceder los cinco años, el Municipio debía tener una normativa adoptada a esos efectos, la cual no tienen, según afirma el Alcalde en sus comentarios. **[Apartado a.2)]**

Véanse las recomendaciones 3 y 9.

Hallazgo 5 - Deficiencias relacionadas con los pagos por contratos de servicios profesionales y consultivos

Situaciones

a. El Alcalde tiene la facultad de contratar los servicios profesionales, técnicos y consultivos necesarios, convenientes o útiles para la ejecución de sus funciones, deberes y facultades, y para la gestión de los asuntos y las actividades municipales. Esta facultad incluye la de otorgar contratos contingentes[3] para la investigación, el asesoramiento y la preparación de documentos para la determinación y el cobro de patentes, arbitrios, contribuciones, derechos y otras deudas, siempre que las mismas sean declaradas morosas o incobrables, o sean el producto de la identificación de evasores contributivos y la determinación oficial de la deuda hecha por el Director de Finanzas. Para el pago de estos servicios, el Director de Finanzas debe asegurarse de que la factura sea específica, y esté desglosada y acompañada de un informe que detalle los servicios prestados.

[3] El pago del contrato depende de los ingresos que se generen como resultado de la ejecución del mismo.

De noviembre de 2009 a junio de 2013, el Municipio otorgó 4 contratos y 9 enmiendas a un asesor legal (Asesor) y a una corporación. Esta última para la investigación y determinación de deficiencias en pagos, e identificación de evasores de contribuciones e impuestos municipales (2 contratos y 7 enmiendas); y al Asesor para el asesoramiento y la representación en asuntos legales, ante los tribunales y cualquier foro judicial, cuasi judicial y administrativo, relacionados con contribuciones e impuestos municipales, entre otros (2 contratos y 2 enmiendas). En dichos contratos se estableció el pago de honorarios de un 9% del importe recaudado por el Municipio.

De enero de 2010 a agosto 2013, el Municipio efectuó pagos por $1,407,762 a la corporación ($766,343) y al Asesor ($641,419), por los servicios indicados.

Nuestro examen sobre los referidos contratos y los pagos efectuados reveló lo siguiente:

1) De abril de 2010 a agosto de 2013, el Director de Finanzas autorizó, y el Municipio efectuó, pagos por $553,375 a la corporación por 104 casos, en cuyas facturas y justificantes no se incluyeron las hojas de trabajo que establecieran los cómputos de las deudas en su origen, los intereses, los recargos y las penalidades correspondientes.

2) De enero de 2010 a febrero de 2013, el Director de Finanzas autorizó, y el Municipio efectuó, pagos por $530,229 al Asesor por 74 casos, en cuyas facturas y justificantes no se incluyó información detallada y específica, y de los servicios prestados, tales como: la fecha en que se rindieron los servicios; los nombres de los funcionarios, los empleados u otras personas con las cuales se interactuó para llegar a los acuerdos de pagos; y en qué consistieron los trabajos legales realizados. Además, en 41 comprobantes de desembolso por $470,988 no se incluyó la evidencia de que los contribuyentes hubiesen pagado la deuda.

3) No se encontró evidencia de que el Director de Finanzas efectuara una determinación oficial de la deuda de los contribuyentes. En las cartas de la asignación de los casos a la corporación, no se establecía dicha determinación.

Los funcionarios y empleados del Municipio a cargo de las finanzas y que supervisaron estos contratos, tampoco pudieron brindarnos la información indicada en el **apartado a. del 1) al 3)**.

4) No se mantenían expedientes completos y actualizados con las minutas de las reuniones, las cartas de las gestiones realizadas, los documentos presentados por los contribuyentes, las opiniones o los análisis legales, las comparecencias a diferentes entidades, entre otros, de los casos de patentes municipales y de arbitrios de construcción que fueron referidos a la corporación y al Asesor. Sólo se mantenía un expediente con algunos de los acuerdos formalizados.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias al Artículo 3(J) de la *Ley Núm. 237, Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales o Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*. Además, son contrarias a los artículos 3.009(r) y (s), 6.005(c) y 8.005 de la *Ley 81-1991*. También son contrarias a los contratos formalizados con la corporación y con el Asesor que requerían informes detallados, específicos y desglosados de los servicios prestados, donde incluyera, entre otras cosas, los nombres de los contribuyentes investigados, y las copias de la documentación pertinente a cada caso evidenciando que fueron las gestiones de estos las que motivaron el cobro de la deuda.

Efectos

Estas situaciones propician la comisión de irregularidades en la prestación de los servicios. Además, nos impidieron verificar en todos sus detalles la corrección y propiedad de los desembolsos.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que el Director de Finanzas se apartó de las disposiciones citadas. Además, no supervisó adecuadamente los desembolsos mencionados ni protegió los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

> **No aceptamos el señalamiento.** Tratándose de honorarios contingentes, lo medular para que los asesores fueran acreedores al pago se fundamenta en la consumación del recobro. O sea, si el Municipio recobra la deficiencia por concepto de patentes o arbitrios, entonces los asesores tienen derecho a recobrar el 9% de la cantidad recobrada. Los asesores asumen el riesgo por los servicios prestados porque el tiempo, esfuerzo y recursos invertidos solo tienen compensación si da el recobro y de ser infructuosa las gestiones, no se emite pago alguno a éstos. [*sic*]

Consideramos las alegaciones del Alcalde respecto a este **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Los comprobantes de desembolso y sus justificantes, y los expedientes relacionados con los pagos examinados por nuestros auditores carecían de información que estableciera cómo la corporación computó la deuda en su origen, los intereses, los recargos y las penalidades; la información de los servicios prestados por el Asesor; y la determinación oficial de la deuda de los contribuyentes por parte del Director de Finanzas. Esto, a pesar de que en los contratos formalizados con la corporación y con el Asesor se requerían informes detallados, específicos y desglosados de los servicios prestados. Dicha información, necesaria para nuestro examen, tampoco fue suministrada por el Municipio. Esto nos impidió verificar la corrección y propiedad de dichos desembolsos, y la razonabilidad de los recobros, independientemente de que hayan sido recibidos por el Municipio.

Véanse las recomendaciones 3, y 6.b. y c.

Hallazgo 6 - Retención de contribución sobre ingresos en los pagos de servicios médicos que están exentos de contribuciones y declaraciones informativas de ingresos preparadas incorrectamente

Situaciones

a. Toda entidad que efectúe pagos a un proveedor de servicios de salud por los servicios prestados por dicho proveedor a cualquier persona, deducirá y retendrá el 7% de contribución sobre ingresos de dichos pagos. La obligación de deducción y retención no aplicará, entre otros, a los pagos al Gobierno de Puerto Rico, sus agencias, corporaciones públicas y subdivisiones políticas bajo las disposiciones de la *Ley 1-2011, Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico de 2011*[4], (*Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011*).

   Además, el Municipio tiene que remitir, por año natural, la *Forma 480.6A, Declaración Informativa de los Ingresos no Sujetos a Retención* (*Declaración Informativa*), para informar todos los pagos por servicios, incluso aquellos sobre los que no se hizo retención por estar sujetos a un relevo total, no más tarde del 28 de febrero del año siguiente.

   El Municipio mantenía acuerdos con varias compañías aseguradoras de servicios médicos por las tarifas de servicios prestados a los subscriptores. Por otro lado, una corporación subcontratada por una corporación regular que administraba los servicios médico-hospitalarios en el Municipio, tenía la responsabilidad de procesar la facturación y el cobro a las compañías aseguradoras.

   Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

   1) Siete compañías aseguradoras retuvieron $36,287 al Municipio por contribuciones sobre ingresos, a pesar de que estaba exento del pago del mismo. Esta información, suministrada a nuestros auditores por la corporación subcontratada, se reflejaba en el *Informe Total de Cheques Recibidos con Tax* (*Informe*) del año

[4] Esta *Ley* derogó la *Ley 120-1994, Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994*.

contributivo 2011. Esta no proveyó a nuestros auditores el *Informe* con la información de los años contributivos 2012 y 2013.

2) El Municipio no preparó correctamente la *Declaración Informativa*, ya que se le reportó al Departamento de Hacienda $2,990,500 de menos a lo pagado a la corporación regular que administraba los servicios médico-hospitalarios indicados.

Criterio

Las situaciones comentadas son contrarias a la Sección 1062.03 del *Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** ocasionó que se redujeran en $36,287 los recursos que tenía disponible el Municipio para atender sus compromisos.

Lo comentado en el **apartado a.2)** propicia la evasión contributiva, lo que resultaría perjudicial para el erario. Además, el Municipio podrá estar sujeto a penalidades por el incumplimiento de las mencionadas disposiciones.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el Director de Finanzas se apartó de su deber y de la disposición citada. Además, no supervisó adecuadamente las operaciones relacionadas con la facturación y el cobro a las compañías aseguradoras ni con la preparación de las mencionadas declaraciones.

Comentarios de la Gerencia

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

> **Aceptamos el señalamiento.** Con antelación al señalamiento la Oficina de Finanzas había comenzado gestiones de cobro con las compañías aseguradoras y orientándolas sobre las disposiciones de la Ley 81 y el Código de Rentas Internas y su aplicación al Municipio, de las cuales **sometimos evidencia a los auditores de la Oficina del Contralor.** [*sic*] **[Apartado a.1)]**

> **No aceptamos el señalamiento.** La forma 480.6A se preparó incorrectamente porque el suplidor tenía dos números de suplidor. La compañía notificó que pagó al Departamento de Hacienda por la cantidad del total de cheques pagados por el Municipio, lo cual evidenció en visita a nuestras oficinas. **[Apartado a.2)]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde respecto al **apartado a.2)** del **Hallazgo**, pero determinamos que este prevalece, ya que no se nos suministró evidencia que sustente sus comentarios.

Véanse las recomendaciones 3, 6.d., 10 y 11.

Hallazgo 7 - Multa impuesta por una agencia federal

Situación

a. La Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos (EPA, por sus siglas en inglés) tiene como misión proteger la salud de los seres humanos y del medio ambiente. La EPA trabaja para desarrollar y hacer cumplir las normas y los reglamentos, según las leyes ambientales establecidas por el Congreso de los Estados Unidos de América. Además, es responsable de investigar y establecer estándares nacionales para una variedad de programas ambientales, y delega en los estados la responsabilidad de otorgar permisos, supervisar y hacer cumplir las leyes ambientales. Donde no se cumpla con los estándares nacionales, la EPA puede emitir sanciones y tomar otras medidas para asistir a los estados y a las tribus a alcanzar los niveles deseados de calidad ambiental.

   Entre otras, para poder descargar en los sistemas de alcantarillados pluviales, los municipios deben solicitar los correspondientes permisos y preparar, implementar y ejecutar un *Programa de Manejo de Aguas Pluviales* (*Programa*).

   Nuestro examen reveló que el Municipio no atendió los requerimientos de la EPA emitidos en marzo de 2009 y enero de 2010, para que preparara el mencionado *Programa* y remitiera un informe que incluyera los costos asociados al desarrollo y la

implementación del mismo. Es por esto que, en mayo de 2011, la EPA le impuso al Municipio una multa de $37,000. De julio de 2011 a septiembre de 2012, el Municipio pagó la misma.

Criterio

La situación comentada es contraria a la Sección 301(a) del *Clean Water Act (33 U.S.C. 1311)* del 18 de octubre de 1972, según enmendado.

Efectos

Lo comentado ocasionó que se redujeran en $37,000 los recursos que tenía disponibles el Municipio para atender sus compromisos. Además, pudo ocasionar daños ambientales en violación de la política pública establecida.

Causas

Atribuimos la situación comentada a que el Alcalde se apartó de la disposición citada y no protegió los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

> **No aceptamos el señalamiento.** La pasada administración incumplió con la implantación de un Programa de Manejo de Aguas Pluviales. A pesar de todas las gestiones realizadas por esta administración, se impuso la multa por la Agencia Federal por haber transcurrido el término para su implantación.

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Es correcto que la pasada administración incumplió con el *Programa* indicado, pero en marzo de 2009 y enero de 2010, la EPA le informó al Alcalde sobre dicho asunto y le ordenó atenderlo prontamente, cosa que no hizo. Es por esto que la EPA, en mayo de 2011, le impuso al Municipio la multa indicada. Por otro lado, el Municipio no remitió evidencia de todas las gestiones que alega que realizó, previo a que se impusiera la referida multa.

Véanse las recomendaciones 3 y 12.

Hallazgo 8 - Nombramientos de cuatro funcionarios que no cumplían con la preparación académica mínima requerida para el puesto

Situaciones

a. El Alcalde es el responsable de nombrar a todos los funcionarios y empleados. Los empleados de confianza deben reunir aquellos requisitos de preparación académica, experiencia y de otra naturaleza que dispone la ley, y que el Alcalde o el Presidente de la Legislatura, en sus respectivas ramas de Gobierno Municipal, consideren imprescindibles para el adecuado desempeño de sus funciones.

Cuando se determine que existe dificultad en el reclutamiento de algún funcionario bajo los requisitos de ley establecidos para el puesto, el Alcalde podrá considerar otros candidatos cualificados para el puesto a tenor con las disposiciones y los requisitos alternos de reclutamiento establecidos en el plan de clasificación y retribución, y la reglamentación de personal vigente de aplicación a los empleados de confianza.

El examen de los nombramientos y las confirmaciones de cuatro funcionarios reveló que no cumplían con la preparación académica mínima requerida para los puestos según indicamos a continuación:

1) El 15 de enero de 2013 el Alcalde nombró a un empleado municipal como director del Departamento de Obras Públicas con un sueldo mensual de $4,167. Se determinó que el funcionario no contaba con un Bachillerato en Ingeniería. En la reunión de la Comisión de Nombramientos y Personal de la Legislatura Municipal (Comisión), del 16 de abril de 2013, el Asesor Legal de ese Cuerpo estableció que se utilizarían los requisitos alternos para el referido nombramiento. Ni el Alcalde ni la Legislatura Municipal establecieron las

razones para utilizar los requisitos alternos. El 20 de abril de 2013 la Legislatura Municipal confirmó el nombramiento del funcionario.

2) El 1 de abril de 2013 el Alcalde nombró a un policía municipal como director de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres con un sueldo mensual de $3,748. Se determinó que el funcionario no contaba con un bachillerato. En la reunión de la Comisión, del 17 de abril de 2013, el Presidente de la misma estableció que se dejarían llevar por el requisito alterno de reclutamiento. El Alcalde y la Legislatura Municipal no establecieron las razones para utilizar los requisitos alternos. El 20 de abril de 2013 la Legislatura Municipal confirmó el nombramiento.

3) El 1 de noviembre de 2013 el Alcalde nombró a una persona para ocupar el puesto de director del Programa de Viviendas Municipales con un sueldo mensual de $3,572. Se determinó que el funcionario no contaba con 12 créditos en contabilidad. En la reunión de la Comisión, del 16 de enero de 2014, el Presidente de la misma estableció también que se dejarían llevar por el requisito alterno de reclutamiento. El 21 de enero de 2014 la Legislatura Municipal confirmó el nombramiento del funcionario.

4) El 16 de abril de 2013 el Alcalde nombró a un empleado municipal como director del Departamento de Recreación y Deportes con un sueldo mensual de $3,748. Se determinó que el funcionario no contaba con un Bachillerato en Educación Física. El 17 de junio de 2013 la Legislatura Municipal confirmó el nombramiento del funcionario.

Para los nombramientos de los funcionarios mencionados en el **apartado a. del 1) al 3)** no se nos suministró evidencia que demostrara que había dificultad en el reclutamiento para entonces utilizar los requisitos alternos.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 3.009(o), 6.002, 11.004(a), 11.006 y 11.007(b) de la *Ley 81-1991*. Además, son contrarias a lo establecido en el *Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Confianza del Municipio*, aprobado en agosto de 1999, según enmendado, en los que se establecen los requisitos mínimos para ocupar los puestos mencionados.

Efectos

Las situaciones comentadas ocasionaron que los funcionarios ocuparan los puestos sin cumplir con los requisitos de preparación académica, por lo que las acciones y decisiones tomadas por estos, en el ejercicio de sus funciones, pudieran objetarse en perjuicio del Municipio.

Causas

El Alcalde y la Legislatura Municipal se apartaron de las disposiciones citadas y no velaron por los mejores intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

> **No aceptamos los señalamientos.** La Legislatura Municipal evaluó los nombramientos conforme las disposiciones del Artículo 5.005 (b) y conforme a lo establecido en el Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Confianza del Municipio de Cataño, aprobado en agosto de 1999, requisitos alternos, remitió el informe correspondiente aprobando los mismos. [*sic*]

El Presidente de la Legislatura Municipal, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

> **NO SE ACEPTA EL HALLAZGO**, ya que los funcionarios fueron confirmados conforme los requisitos establecidos en el Articulo 6.002 (c). El Municipio y la Legislatura Municipal atendieron los nombramientos señalados conforme la misma rigurosidad de administraciones anteriores y **anteriormente verificadas por la Oficina del Contralor, sin que ésta lo incluyera como hallazgo significativo a la operación de la Legislatura Municipal**. [*sic*]

Consideramos las alegaciones del Alcalde y del Presidente de la Legislatura Municipal, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Estos no mostraron evidencia de que existiera dificultad en el reclutamiento de los funcionarios indicados en el **apartado a. del 1) al 3)**, bajo los requisitos de ley establecidos para los puestos y, de esa manera, considerarlos a tenor con las disposiciones y los requisitos alternos de reclutamiento establecidos en el *Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Confianza del Municipio*. Tampoco nos mostraron evidencia de que el funcionario mencionado en el **apartado a.4)** cumpliera con los requisitos establecidos en dicho *Plan*.

Véanse las recomendaciones 3, 13 y 21.

Hallazgo 9 - Empleados clasificados como transitorios por períodos que excedían los términos establecidos en la ley, y otros que realizaban tareas no contempladas en la descripción de deberes de los puestos que ocupaban

Situaciones

a. El Alcalde es la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del gobierno municipal, y en tal capacidad le corresponde, entre otros, la dirección y la administración del Municipio. Además, tiene el deber de nombrar a todos los funcionarios y empleados del Municipio, incluidos aquellos cuyos puestos son transitorios. Se pueden crear y clasificar puestos transitorios de duración fija, en el servicio de carrera, cuando surja una necesidad inaplazable de personal adicional para atender situaciones excepcionales e imprevistas o de emergencia. Estos nombramientos no pueden exceder de un año, con excepción de las personas nombradas en proyectos especiales de duración fija sufragados con fondos federales o estatales, cuyos nombramientos corresponderán a las normas que disponga la ley bajo la cual sean nombrados.

   El examen relacionado reveló que, a diciembre de 2014, el Municipio mantenía clasificados como transitorios a 156 empleados por períodos que fluctuaron de 14 a 151 meses. Los sueldos de dichos empleados se pagaban de las partidas presupuestarias del Fondo Operacional.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-13-10.*

b. El Municipio cuenta con la Oficina de Recursos Humanos, la cual es dirigida por un director que le responde al Alcalde. Este es responsable, entre otras cosas, de atender todos los asuntos de índole laboral relacionados con los funcionarios y empleados municipales. Además, está a cargo de supervisar que todas las acciones de personal cumplan con los requisitos establecidos por las leyes y los reglamentos aplicables.

Para la clasificación de los puestos y su retribución se establece que se preparará una descripción clara y precisa de los deberes y las responsabilidades de cada puesto, así como del grado de autoridad y supervisión. Los empleados nombrados en el puesto de trabajador general realizan tareas, tales como: talar y desyerbar paseos, podar árboles y plantas, cortar grama, sembrar plantas, barrer y limpiar calles, recoger basura, entre otras.

Nuestro examen sobre la administración de los recursos humanos reveló que, de enero de 2010 a agosto de 2013, cuatro empleados realizaban tareas contrarias a las establecidas en su puesto de trabajador general. Estos realizaban tareas, tales como: verificar asistencias, despachar materiales, coordinar actividades, y atender al público, entre otras. Por otro lado, en los expedientes de personal de estos empleados, no se encontró evidencia de que se les hubiesen asignado otras tareas que no fueran las relacionadas con el puesto indicado.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria a los artículos 11.004(c) y 11.006(e) de la *Ley 81-1991*, y al Artículo 7, Sección 7.12 del *Reglamento de Personal para el Servicio de Carrera del Gobierno Municipal de Cataño* aprobado mediante la *Ordenanza 12* del 22 de enero de 2002.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario al Artículo 11.006(a) de la *Ley 81-1991* y a la descripción de los deberes del puesto de trabajador general contemplados en el *Plan de Clasificación y Retribución del Servicio de Carrera* aprobado mediante la *Ordenanza 3* del 9 de agosto del 1999.

Efectos

Las situaciones comentadas no permiten al Municipio mantener un sistema adecuado de administración de personal. También lo comentado en el **apartado a.** desvirtúa el principio de mérito en el servicio público y puede tener consecuencias adversas para el Municipio.

Causa

Atribuimos las situaciones comentadas a que el Alcalde y los directores de Recursos Humanos en funciones se apartaron de las disposiciones citadas.

Comentarios de la Gerencia

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

> **Aceptamos el señalamiento.** No obstante, nos gustaría nombrar a todos los empleados pero el municipio no cuenta con fondos recurrentes para emplear en forma regular personal necesario para realizar algunas funciones. Sin embargo, estamos trabajando con este señalamiento según el presupuesto nos permita. Hemos bajado la cantidad de transitorios, al día de hoy existen 142. En el caso de los empleados transitorios reclutados mediante fondos federales, estos deben mantenerse en forma transitoria por no ser estos fondos recurrentes. [*sic*] **[Apartado a.]**
>
> **Aceptamos el señalamiento.** Como acción correctiva, la Directora de Recursos Humanos evaluará junto a los directores de las áreas señaladas los deberes y responsabilidades de los empleados y de esta forma asignarles tareas adicionales correspondientes al puesto que ocupan. [*sic*] **[Apartado b.]**

Véanse las recomendaciones 3, 14 y 15.

Hallazgo 10 - Utilización de una propiedad municipal para beneficio de una persona privada y otra deficiencia relacionada

Situaciones

a. El Alcalde tiene, entre sus deberes, la responsabilidad de administrar la propiedad mueble e inmueble del Municipio de conformidad con las disposiciones de la ley, los reglamentos y las ordenanzas.

Por otro lado, en la reglamentación federal se dispone que la propiedad sufragada con fondos federales se utilizará para los propósitos originalmente autorizados y que las entidades no pueden disponer ni gravar el título de propiedad a otros intereses. Además, que no se puede disponer, modificar ni cambiar el uso del título de propiedad o cualquier otro interés sin permiso de la agencia federal.

En la Constitución se establece que sólo se dispondrá de las propiedades y 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.

El Municipio cuenta con el estacionamiento municipal Park & Ride (Estacionamiento La Puntilla) construido a un costo de $4,525,543. El 80% de los fondos para su construcción provinieron de fondos federales de la *Federal Transit Administration* (FTA). El estacionamiento consta de un edificio multipisos de 3 niveles y un área al aire libre con capacidad para estacionar 500 vehículos.

Del 16 al 19 de enero de 2014, el Municipio permitió que una persona privada utilizara el estacionamiento para cobrar de $3 a $5 a los ciudadanos que estacionaban sus vehículos para asistir a las actividades relacionadas con las Fiestas de la Calle San Sebastián que se celebraron en San Juan. Durante dichos días, la Policía Municipal le facilitó el acceso al estacionamiento a la persona, según se reflejó en el *Informe Diario* del Supervisor de la Policía Municipal (*Informe*), del 16 y 18 de enero de 2014. Además, el 31 de marzo de 2014 nuestros auditores entrevistaron a un policía municipal que estaba a cargo del personal y del trabajo administrativo de la referida

dependencia, y este les confirmó lo indicado en los informes sobre el acceso que brindaron a la persona. También nos dijo que se había removido al personal que trabajaba en el estacionamiento porque la persona indicada utilizaría el mismo. Para el período mencionado, no se habían reglamentado las operaciones del estacionamiento.

Nuestro examen sobre el uso del estacionamiento reveló lo siguiente:

1) No se formalizó un contrato escrito con la persona privada. Tampoco se encontró para examen, ni los funcionarios del Municipio nos suministraron, evidencia de que se obtuviera autorización de la FTA para que la persona utilizara el estacionamiento para el fin mencionado.

2) El Municipio no obtuvo ingresos sobre la actividad indicada. La persona utilizó los ingresos para su beneficio.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a la Opinión del 19 de marzo de 1999, en el caso *Fernández & Gutiérrez, Inc.* v. *Municipio de San Juan*, 147 D.P.R. 824 (1999), en la que el Tribunal Supremo de Puerto Rico dictaminó, entre otras cosas, que es requisito formular los acuerdos mediante contratos escritos, y que los mismos se formalicen antes de la prestación de los servicios. Además, es contraria a los *Uniform Administrative Requirements for Grants and Cooperative Agreements to State and Local Government*, 49 CFR, Part 18.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Artículo VI, Sección 9 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Efectos

Al no haber acuerdos escritos, no existen documentos legales que establezcan los derechos y las obligaciones de las partes, lo que puede resultar perjudicial para el Municipio. Además, el no obtener la autorización de la agencia federal concernida puede afectar la futura asignación de fondos. **[Apartado a.1)]**

La situación comentada en el **apartado a.1)** impide, además, mantener un control adecuado de la propiedad del Municipio.

Lo comentado en el **apartado a.2)** propició el uso de la misma para propósitos ajenos a la gestión pública y en beneficio de una persona privada.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que el Alcalde y el Comisionado de la Policía Municipal se apartaron de las disposiciones citadas y no velaron por el uso adecuado de la propiedad municipal.

Comentarios de la Gerencia

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

> **No aceptamos el señalamiento.** Ni la Oficina del Alcalde ni la Oficina de Secretaría Municipal advinieron en conocimiento del uso del estacionamiento, en ningún momento. Tampoco se tuvo conocimiento sobre la intención de la persona de establecer un contrato con el Municipio. **[Apartado a.1)]**
>
> **Aceptamos el señalamiento.** La persona en cuestión se benefició del uso de una propiedad del Municipio sin las autorizaciones debidas y sin que el Municipio tuviera conocimiento de esta situación. **[Apartado a.2)]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde respecto al **apartado a.1)** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Evidencia documental y testifical obtenida por nuestros auditores reveló que el Municipio tenía conocimiento de que la persona utilizaba la instalación indicada, ya que la Policía Municipal le facilitaba el acceso diario a la misma.

Véanse las recomendaciones 3, 16 y 17.

Hallazgo 11 - Copias de escrituras no enviadas a la Oficina del Contralor y que no se incluyeron en el Registro de Contratos del Municipio; y otros acuerdos que tampoco se incluyeron en dicho Registro

Situaciones

a. Los municipios deben registrar y remitir a esta Oficina los contratos y las escrituras otorgados, incluso las enmiendas a estos, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de su formalización. Esto, porque ninguna prestación o contraprestación de servicios, objeto de un contrato, puede exigirse hasta tanto el mismo se haya remitido a la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Por otro lado, el Municipio cuenta con la Oficina de Secretaría Municipal. Entre las responsabilidades del personal de dicha Oficina, se encuentra mantener un registro de contratos en el que se incluyan todos los contratos, las escrituras y los documentos relacionados que se otorguen, incluidas las enmiendas a los mismos.

   Todos los contratos, sin excepción alguna, y toda enmienda, acuerdo, determinación, constancia o acción que los rescinda, deben ser anotados en el *Registro de Contratos* (*Registro*) del Municipio en orden de los números asignados y de su fecha de otorgamiento.

   El examen relacionado reveló lo siguiente:

   1) En septiembre y octubre de 2012, el Municipio otorgó 177 escrituras para la cesión de los títulos de propiedad a residentes de la Comunidad Juana Matos que no se anotaron en el *Registro* ni se enviaron a la Oficina del Contralor.

   2) De julio de 2009 a noviembre de 2012, se formalizaron 12 acuerdos con 10 compañías aseguradoras de servicios médicos a los pacientes que utilizaban las instalaciones médicas del Municipio y, de marzo de 2010 a julio de 2013, se formalizaron 65 acuerdos con 52 compañías para el pago de deudas por concepto de arbitrios de construción y patentes.

Dichos acuerdos tampoco se anotaron en el *Registro*. Además, no se les asignó número ni se mantenían en los archivos copias de los mismos.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975, Ley para el Registro y Envío de copia de Contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico*, según enmendada; al *Reglamento 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor de Puerto Rico*, promulgado el 15 de septiembre de 2009; y a los artículos 8.004(e) y 8.016 de la *Ley 81-1991*.

Efectos

Las situaciones comentadas ocasionaron que el Municipio no contara con un registro confiable de los contratos y acuerdos formalizados. Además, impidió que esta Oficina incluyera las escrituras y los acuerdos en el sistema computadorizado que se mantiene para el registro de los contratos otorgados por las entidades gubernamentales, y que los mismos estuvieran accesibles a la ciudadanía en calidad de documentos públicos.

Causa

Los secretarios municipales en funciones se apartaron de su deber.

Comentarios de la Gerencia

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

> **No aceptamos el señalamiento.** El Registro de Escrituras de la Oficina del Contralor no provee para este proceso. El inciso # 6 de la Carta Circular OC-14-05 del 17 de octubre de 2013, sobre los cambios significativos al Reglamento 33, es donde por primera vez, menciona cómo realizará en parte el envío de escrituras. Los títulos fueron otorgados en el año 2012. Este Reglamento, 2009, no se expresa sobre el procedimiento a seguir cuando se trata de escrituras. [*sic*] **[Apartado a.1)]**
>
> **Aceptamos el señalamiento.** Impartimos instrucciones a las diferentes oficinas que establecen acuerdos, convenios, etc.; para que sometan a la Oficina de Secretaría Municipal copia de los acuerdos establecidos para determinar si requiere radicarse en la Oficina del Contralor o únicamente se ingresa al Registro de Contratos de dicha oficina. [*sic*] **[Apartado a.2)]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde respecto al **apartado a.1)** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. En la *Carta Circular OC-10-07* del 14 de octubre de 2009, emitida por nuestra Oficina, se establecían varios asuntos relacionados con el proceso del registro de contratos, entre estos las escrituras. Además, proveía de asistencia en caso de necesitarla.

Véanse las recomendaciones 3 y 18.

Hallazgo 12 - Falta de reglamentación y otra no actualizada

Situaciones

a. El Alcalde tiene la obligación de promulgar y publicar las reglas y los reglamentos necesarios para que se apliquen normas uniformes en los asuntos municipales.

   Nuestro examen, al 31 de diciembre de 2014, reveló lo siguiente:

   1) No se había aprobado reglamentación para el otorgamiento de títulos de propiedad a residentes de solares ubicados en la delimitación municipal. A dicha fecha, el Municipio había otorgado la titularidad de 177 solares en la Comunidad Juana Matos.

   2) No se había actualizado la *Ordenanza 19* del 11 de mayo de 2004, en la que se reglamenta el cobro por el servicio de la copiadora ubicada en la Biblioteca Municipal Alberto Dávila, para que incluyera el costo por las impresiones de los documentos que se obtenían de la computadora y el procedimiento para el cobro de las mismas. Tampoco se había establecido un método alterno de cobro para cuando se dañara el tragamonedas de la copiadora.

Criterio

Las situaciones comentadas son contrarias al Artículo 3.009(c) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** no permite un control adecuado de los otorgamientos de los títulos de propiedad.

La falta de reglamentación actualizada, comentada en el **apartado a.2)**, impide uniformidad en los procedimientos de recaudos llevados a cabo en la Biblioteca Municipal.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el Alcalde se apartó de la disposición citada y no protegió adecuadamente el interés público.

Comentarios de la Gerencia

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

> **No aceptamos el señalamiento.** En la Ley núm. 225 del 12 de agosto de 1999, mejor conocida como la Ley para Disponer y Ordenar al Secretario de la Vivienda que Segregue, Ceda y Traspase los Terrenos de la Comunidad Juana Matos al Municipio de Cataño, en ningún momento se desprende la necesidad y la obligación por parte del Municipio de crear un reglamento para la segregación y posterior entrega de estos terrenos a las personas que viven en la Comunidad de Juana Matos. El Municipio, por su parte, está obligado a entregar dichos terrenos por ley. Esta ley, a su vez, provee una estructura del proceso a llevarse a cabo para la repartición de estos terrenos. Por el contrario, cumplió con lo ordenado por ley, la cual va por encima de cualquier reglamento u orden. [*sic*] **[Apartado a.1)]**
>
> **Aceptamos el señalamiento.** Los recaudos diarios serán realizados por el recaudador auxiliar quien visitará todos los días la Biblioteca y preparar el informe diario como corresponde. Además, se está trabajando con la actualización de la Ordenanza 19 del 11 de mayo de 2004. [*sic*] **[Apartado a.2)]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde respecto al **apartado a.1)** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. La aprobación de reglamentación para el otorgamiento de títulos de propiedad está dirigida a la delimitación municipal y no a una comunidad en específico. Por otro lado, en la *Ley Núm. 225*, se le requería al Municipio la preparación de un inventario de las estructuras que habían sido edificadas en el mencionado sector, que identificara específicamente al propietario, poseedor u ocupante de cada estructura, o del lote correspondiente, y la preparación de

un historial de cada familia y persona que había construido allí su residencia, así como la porción específica de terreno que ocupaba cada estructura, familia o residente. No obstante, no se establecía el proceso a llevarse a cabo para la repartición de los terrenos. Dicha *Ley* disponía y ordenaba al Secretario de la Vivienda que segregara, cediera y traspasara, libre de costo, al Municipio de Cataño los terrenos donde ubica la Comunidad Juana Matos, para que este, a su vez, los segregara y cediera gratuitamente a sus residentes o titulares *bona fide*.

Véanse las recomendaciones 3, 19 y 20.

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 - Irregularidades detectadas por la Unidad de Auditoría Interna relacionadas con el procesamiento y el pago de nóminas, y con una posible apropiación de fondos públicos por parte de otra recaudadora auxiliar

Situaciones

a. El Municipio tiene la responsabilidad de realizar aquellas retenciones de salarios que, por ley o reglamento, le son requeridas. Dicha responsabilidad recae en el Oficial de Nómina, que le responde a la Directora de Recursos Humanos, y al Director de Finanzas.

   En febrero de 2012, la Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (AEELA) refirió al Municipio unas irregularidades relacionadas con las retenciones de salarios para el pago de préstamos de los empleados municipales. Es por esto que, en junio de 2012, la Oficina de Auditoría Interna emitió un informe relacionado con el procesamiento y el pago de las nóminas del 2004 al 2012, y determinó que 2 oficiales de nómina no efectuaron retenciones de salarios por $35,018 que correspondían a ellos y a

otros 13 empleados, entre otros asuntos. Dichas retenciones estaban relacionadas con las aportaciones o cuotas que, por ley o reglamento, se efectúan a los empleados.

Esta situación fue informada al Secretario de Justicia, a la Contralora de Puerto Rico, a la Directora Ejecutiva de la Oficina de Ética Gubernamental, al Administrador de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura, y al Director Ejecutivo de la AEELA por cartas del 2 de julio de 2012, para la acción correspondiente. Además, en marzo y abril de 2013, el Alcalde impuso acciones disciplinarias contra los empleados mencionados, y los suspendió de empleo y sueldo por un término de 30 y 90 días.

b. El Municipio cuenta con el Centro Recreacional la Esperanza (Centro) cuya plazoleta y 24 casetas son arrendadas a la ciudadanía para la celebración de actividades. La responsabilidad sobre el cobro por el arrendamiento de dichas instalaciones recae en un recaudador auxiliar quien le responde al Recaudador, y este, a su vez, le responde al Director de Finanzas. A partir de febrero de 2009, el Recaudador le responde a un ayudante especial. Entre las funciones del recaudador auxiliar se encuentra preparar y entregar a otro recaudador auxiliar una hoja de cuadre con los cobros efectuados diariamente en el Centro. Este otro recaudador auxiliar entrega dichos fondos al Recaudador para que los deposite en las cuentas del Municipio.

   En agosto de 2010, la OAI recibió una querella en la que se indicaba que no se habían reportado, en una hoja de cuadre, unos recaudos realizados, de enero a diciembre de 2009. Es por esto que, en diciembre de 2010, la OAI emitió un informe donde determinó que, de octubre de 2007 a septiembre de 2009, una recaudadora auxiliar se apropió de $6,315 de los fondos recibidos por esta de los cobros por el arrendamiento de las instalaciones del Centro. La Recaudadora Auxiliar omitió en la hoja de cuadre información sobre dichos cobros.

Esta situación fue informada al Secretario de Justicia, a la Contralora de Puerto Rico, a la Directora Ejecutiva de la Oficina de Ética Gubernamental, y al Secretario de Hacienda por cartas del 30 de marzo y 8 de abril de 2011, para la acción correspondiente. En septiembre de 2010, la empleada renunció a su puesto, sin embargo, el Municipio le retuvo $2,844 de la liquidación del balance de su licencia acumulada por vacaciones ($1,444) y el bono de navidad ($1,400).

Comentario Especial 2 - Pagos relacionados con un procedimiento de arbitraje adjudicado en contra del Municipio por la paralización de una obra de construcción

a. El 30 de septiembre de 2009 un contratista presentó un caso ante la *American Arbitration Association, International Center for Dispute Resolution* en contra del Municipio con relación al proyecto de construcción del Nuevo Centro de Diagnóstico y Tratamiento. El 16 de marzo de 2011 el Municipio y un contratista se acogieron a un procedimiento de arbitraje con el propósito de determinar la compensabilidad y a cuánto ascendían los costos indirectos, de oficina y de campo, incurridos durante el período de la paralización del proyecto. Esto, debido a la falta de pago y a la falta de inspección y supervisión del proyecto. También la compensabilidad por tres certificaciones de trabajos realizados, la cantidad retenida, el costo de la pérdida y los intereses.

   El 15 de agosto y el 20 de septiembre de 2011 el árbitro emitió un Laudo Final[5] (Laudo) donde resolvió que el contratista era acreedor de $3,061,588. De dicha cantidad, $1,101,212 correspondían a gastos administrativos de oficina y de campo incurridos durante el período de la paralización de la obra, $223,017 a la pérdida de productividad, $292,237 a intereses, y los restantes $1,445,122 a otros asuntos y actividades.

[5] Resolución dictada por un árbitro que permite dirimir un conflicto entre dos o más partes.

El 24 de octubre de 2011 el Municipio radicó, ante el Tribunal de Circuito de Apelaciones, una revisión del Laudo, la cual fue desestimada el 16 de diciembre de 2011 por falta de jurisdicción. Además, el 12 de abril de 2012 radicó una moción de reconsideración en el Tribunal Supremo de Puerto Rico que fue declarada no ha lugar el 31 de mayo de 2012.

Por otro lado, el 9 de noviembre de 2011 el contratista radicó una demanda en el Tribunal de Primera Instancia (Tribunal), Sala Superior de Bayamón, para la confirmación del Laudo. El 19 de julio de 2012 el Tribunal declaró con lugar la demanda presentada por el contratista y ordenó al Municipio pagar los $3,061,588.

El 23 de enero de 2013 el contratista radicó una solicitud de *mandamus* en el Tribunal para que ordenara al Municipio a incluir en el próximo presupuesto la cantidad indicada más los intereses. En agosto, el Tribunal ordenó al Municipio a incluir una partida garantizada de $400,000 para el abono de la sentencia, y el restante en los próximos presupuestos hasta el pago en su totalidad.

De enero a agosto de 2014, el Municipio había efectuado pagos por $400,000.

RECOMENDACIONES

Al Secretario de Justicia

1. Considerar la situación que se comenta en el **Hallazgo 3**, y tomar las medidas que correspondan, según referido mediante carta del 5 de febrero de 2016.

A la Directora Ejecutiva de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico

2. Considerar la situación que se comenta en el **Hallazgo 3**, que le fue remitida por carta del 5 de febrero de 2016 para la acción que corresponda.

Al Comisionado de Asuntos Municipales

3. 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]**

4. Ver que el Municipio continúe con las medidas administrativas para evitar el déficit presupuestario acumulado en el Fondo Operacional, y que consigne los fondos necesarios para eliminar los déficits de los años anteriores. **[Hallazgo 1-a.1)]**

Al Alcalde

5. Continuar con las medidas administrativas necesarias para desarrollar un plan de austeridad para eliminar el déficit presupuestario en el Fondo Operacional y los sobregiros en los fondos municipales. Además, crear una partida presupuestaria en los años fiscales subsiguientes al déficit para amortizarlo, según establecido por ley. **[Hallazgo 1-a.]**

6. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del Director de Finanzas para asegurarse de que:

    a. Realice los estimados de los ingresos locales para preparar y balancear el presupuesto, basados en las experiencias de cobros de años anteriores. **[Hallazgo 1-b.]**

    b. Procese los comprobantes de desembolso cuando estos contengan facturas por cobros contingentes de deudas por patentes municipales y arbitrios de construcción que incluyan información detallada sobre las tareas realizadas por los consultores, y todos los justificantes y la evidencia necesarios para justificar los pagos. **[Hallazgo 5-a. del 1) al 3)]**

    c. Mantenga expedientes completos y actualizados de los trabajos realizados por los consultores. **[Hallazgo 5-a.4)]**

d. Se corrija, y no se repita, la deficiencia relacionada con la preparación de la *Declaración Informativa* del Departamento de Hacienda. **[Hallazgo 6-a.2)]**

7. Abstenerse de autorizar desembolsos sin contar con los fondos necesarios para su pago, y ver que una situación como la comentada no se repita. **[Hallazgo 2]**

8. Establecer los controles internos necesarios para las operaciones relacionadas con las recaudaciones. Esto debe incluir, entre otras medidas, auditorías periódicas de dichas operaciones, y adiestramiento y supervisión del personal que interviene en las mismas, de manera que no se repita la situación comentada en el **Hallazgo 3**.

9. Abstenerse de condonar las deudas de patentes municipales contrarias a la *Ley*, y establecer las normas o los procedimientos relacionados con eximir, total o parcialmente, del pago de las patentes a los contribuyentes cuyas deudas excedan de cinco años. **[Hallazgo 4]**

10. Remitir a las compañías aseguradoras una declaración jurada que afirme que los pagos recibidos están exentos de retención de contribución sobre ingresos conforme a las disposiciones de la Sección 1062.03(b)(3) del *Código de Rentas Internas de 2011*. **[Hallazgo 6-a.1)]**

11. Asegurarse de que las compañías aseguradoras no retengan al Municipio las contribuciones sobre ingresos de los servicios prestados a los pacientes del 2012 al 2015, y recobrar del Departamento de Hacienda, si aún no se ha hecho, los $36,287 por el concepto indicado. **[Hallazgo 6-a.1)]**

12. Asegurarse de que se cumpla con las disposiciones de la Sección 301(a) del *Clean Water Act (33 U.S.C. 1311)* para evitar el pago de multas y de otros gastos. **[Hallazgo 7]**

13. Asegurarse de que los funcionarios que se nombren para ocupar puestos en el Municipio, cumplan con los requisitos de la preparación académica mínima requerida. Además, considerar los candidatos cualificados para los puestos a tenor con las disposiciones y los requisitos alternos de reclutamiento, cuando se determine que existe dificultad en el reclutamiento. **[Hallazgo 8]**

14. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que se corrija, y no se repita, la deficiencia relacionada con los nombramientos de los empleados transitorios por períodos que exceden los términos establecidos por *Ley*. **[Hallazgo 9-a.]**

15. Asegurarse de que los empleados municipales realicen las tareas establecidas en su puesto y que se evidencie la asignación de otras tareas no relacionadas con el puesto. **[Hallazgo 9-b.]**

16. Asegurarse de que los contratos y las enmiendas a estos se otorguen por escrito antes de que se comience a prestar cualquier tipo de servicio; y obtener el permiso de la agencia federal cuando se vaya a disponer, modificar o cambiar el uso del título de propiedad o cualquier otro interés diferente al originalmente autorizado. **[Hallazgo 10-a.1)]**

17. Asegurarse de que los ingresos provenientes de actividades celebradas en propiedades municipales sean utilizados para beneficio del Municipio, y ver que esta situación no se repita. **[Hallazgo 10-a.2)]**

18. Corregir las deficiencias relacionadas con el *Registro de Contratos* del Municipio, en cuanto a registrar las escrituras y los acuerdos. Además, remitir las escrituras a la Oficina del Contralor, y ver que una situación similar no se repita. **[Hallazgo 11]**

19. Preparar un proyecto de ordenanza y presentarlo a la Legislatura Municipal para:

    a. reglamentar el otorgamiento de títulos de propiedad de solares ubicados en la delimitación municipal **[Hallazgo 12-a.1)]**

b. enmendar y actualizar la *Ordenanza 19* para que incluya el costo por las impresiones de los documentos que se obtenían de la computadora y que se establezca un método alterno de cobro, cuando se dañe el tragamonedas de la copiadora. **[Hallazgo 12-a.2)]**

Al Presidente de la Legislatura Municipal

20. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1 y 12**, de modo que se tomen las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que las mismas se atiendan prontamente.

21. Asegurarse de que los funcionarios que se confirmen para ocupar puestos en el Municipio cumplan con los requisitos de la preparación académica mínima requerida. Además, considerar los requisitos alternos de reclutamiento, cuando se determine que existe dificultad en el reclutamiento. **[Hallazgo 8]**

AGRADECIMIENTO

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

Oficina del Contralor

Por: Yesmín M. Valdivieso

ANEJO 1

MUNICIPIO DE CATAÑO

INGRESOS LOCALES SOBRESTIMADOS EN LOS PRESUPUESTOS DE LOS AÑOS FISCALES DEL 2010-11 AL 2013-14

Año Fiscal 2010-11

Ingresos

Concepto	Presupuestados	Año anterior[6]	Diferencia	Por ciento
Patentes municipales	$22,002,203	$13,369,999	$ 8,632,204	
Impuestos sobre ventas y usos	7,503,500	4,290,269	3,213,231	
Arbitrios de construcción	1,300,000	829,290	470,710	
Permisos, arrendamientos y rentas	541,386	359,660	181,726	
Intereses	165,000	783,299	(618,299)	
Otros ingresos	2,371,504	641,943	1,729,561	
Total	$33,883,593	$20,274,460	$13,609,133	40%

Año Fiscal 2011-12

Ingresos

Concepto	Presupuestados	Año anterior[7]	Diferencia	Por ciento
Patentes municipales	$18,465,000	$13,803,585	$4,661,415	
Impuestos sobre ventas y usos	4,950,100	3,195,593	1,754,507	
Arbitrios de construcción	2,500,000	1,465,236	1,034,764	
Permisos, arrendamientos y rentas	557,386	453,882	103,504	
Intereses	165,000	271,376	(106,376)	
Otros ingresos	3,336,600	969,255	2,367,345	
Total	$29,974,086	$20,158,927	$9,815,159	33%

[6] Se refiere al año fiscal 2008-09.

[7] Se refiere al año fiscal 2009-10.

Continuación **ANEJO 1**

Año Fiscal 2012-13

Ingresos

Concepto	Presupuestados	Año anterior[8]	Diferencia	Por ciento
Patentes municipales	$18,000,000	$14,682,292	$3,317,708	
Impuestos sobre ventas y usos	4,011,500	3,001,248	1,010,252	
Arbitrios de construcción	1,000,000	1,339,452	(339,452)	
Permisos, arrendamientos y rentas	491,386	328,520	162,866	
Intereses	45,000	468,383	(423,383)	
Otros ingresos	2,806,100	1,952,634	853,466	
Total	$26,353,986	$21,772,529	$4,581,457	17%

Año Fiscal 2013-14

Ingresos

Concepto	Presupuestados	Año anterior[9]	Diferencia	Por ciento
Patentes municipales	$13,850,000	$11,598,728	$2,251,272	
Impuestos sobre ventas y usos	4,200,000	3,723,395	476,605	
Arbitrios de construcción	2,525,000	877,248	1,647,752	
Permisos, arrendamientos y rentas	421,386	319,220	102,166	
Intereses	126,000	144,394	(18,394)	
Otros ingresos	2,991,000	2,345,091	645,909	
Total	$24,113,386	$19,008,076	$5,105,310	21%

[8] Se refiere al año fiscal 2010-11.

[9] Se refiere al año fiscal 2011-12.

ANEJO 2

MUNICIPIO DE CATAÑO

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO

DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[10]

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

[10] No se incluyen interinatos menores de 30 días.

[11] El puesto fue creado en febrero de 2013.

[12] El puesto estuvo vacante del 16 de junio al 31 de diciembre de 2013 y del 16 al 31 de diciembre de 2014.

[13] Encargado de Anexo en Finanzas.

Continuación **ANEJO 2**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Norberto Torres Serrano	Director de Obras Públicas	15 ene. 13	31 dic. 14
Sr. Enrique Figueroa Cruz	”	1 ene. 13	14 ene. 13
”	Director de Obras Públicas Interino	16 feb. 12	31 dic. 12
Sr. Jorge L. Rodríguez Concepción	Director de Obras Públicas	1 ene. 10	15 feb. 12
Sr. Osvaldo Báez Ferrer	Comisionado de la Policía Municipal	1 abr. 13	31 dic. 14
”	Comisionado de la Policía Municipal Interino	1 dic. 12	30 mar. 13
”	Comisionado de la Policía Municipal	1 sep. 12	30 nov. 12
”	Comisionado de la Policía Municipal Interino	17 jul. 12	30 ago. 12
Sr. Germán Ocasio Morales	”	1 sep. 10	16 jul. 12
Sr. Jorge L. Rivera Rivera	Comisionado de la Policía Municipal	1 ene. 10	31 ago. 10

ANEJO 3

MUNICIPIO DE CATAÑO

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[14]

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

[14] No se incluyen interinatos menores de 30 días.

MISIÓN

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

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

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

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

QUERELLAS

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

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

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

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

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

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr