

INFORME DE AUDITORÍA M-17-41

5 de junio de 2017

Municipio de Yauco

(Unidad 4078 - Auditoría 14010)

Período auditado: 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2015

CONTENIDO

	Página
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	2
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	3
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	4
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	5
1 - Déficit presupuestarios en el Fondo Operacional, falta de consignación de fondos para cubrir un déficit corriente, y cargos cobrados por el banco por sobregiros, cheques pagados sin fondos y otros servicios	5
2 - Fraccionamiento del costo de una obra de construcción, y otras realizadas sin obtener las cotizaciones requeridas; órdenes de cambio sin la aprobación de la Junta de Subastas; y otras deficiencias relacionadas con las cotizaciones	8
3 - Construcción de obras sin obtener previamente los permisos de construcción, las pólizas y fianzas correspondientes	13
4 - Créditos no obligados al momento del otorgamiento de contratos de obras de construcción, y contratación de obras y mejoras sin contar con los recursos económicos necesarios para su pago	16
5 - Falta de las certificaciones de sobrantes requeridas previo a la autorización de transferencias de crédito, y transferencias de crédito no informadas a la Legislatura Municipal	19
6 - Deficiencias relacionadas con las facturas e informe fiscal no preparado	21
7 - Falta de fiscalización por parte de la Comisión de Asuntos de Auditoría de la Legislatura Municipal	23
8 - Falta de controles en las operaciones de los almacenes del Municipio	24
9 - Deficiencias relacionadas con los recibos de recaudación, y falta de control en el manejo de los cheques en blanco.....	26
RECOMENDACIONES.....	29
AGRADECIMIENTO	32
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	33
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	34

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

5 de junio de 2017

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 Yauco 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 2013 al 31 de diciembre de 2015. 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; exámenes 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 nueve hallazgos sobre el resultado del examen que realizamos de las operaciones fiscales relacionadas con la administración del presupuesto, los desembolsos, la construcción de obras y mejoras permanentes, las recaudaciones, y algunos 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 2008¹.

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 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, 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 2012-13 al 2015-16, ascendió a \$16,958,268, \$13,945,819, \$13,337,445 y \$13,319,875, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los

¹ El 19 de diciembre de 2016 la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales aprobó el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016* que comenzó a regir el 17 de enero de 2017. Este derogó al *Reglamento para la Administración Municipal de 2008*.

años fiscales del 2012-13 al 2014-15. Los mismos reflejaron déficits acumulados de \$4,654,379, \$4,519,470 y \$5,662,881, respectivamente².
[Véase el Hallazgo 1-a.1)]

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* fueron remitidas al Hon. Abel Nazario Quiñones, entonces Alcalde³, mediante cartas de nuestros auditores del 22 de septiembre de 2015, y 19 de julio y 12 de septiembre de 2016. Además, le remitimos las situaciones comentadas en los **hallazgos 5-a.1) y 7** al Sr. Jaime L. Cintrón Rivera, entonces Presidente de la Legislatura Municipal, mediante cartas del 22 de septiembre de 2015 y 19 de julio de 2016. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante cartas del 6 de octubre de 2015, y 11 de agosto y 11 de octubre de 2016, el entonces Alcalde remitió sus comentarios. Por cartas del 9 de octubre de 2015 y 12 de agosto de 2016, el entonces Presidente de la Legislatura Municipal remitió sus comentarios.

Los comentarios de dichos funcionarios se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Hon. Ángel L. Torres Ortiz, Alcalde, y al ex-Alcalde, para comentarios, por cartas del 27 de marzo de 2017. Para el mismo propósito, y por carta de la misma fecha, se remitió el borrador de los **hallazgos 1, 5 y 7** al Hon. Walter J. Pérez Martínez, Presidente de la Legislatura Municipal.

El 28 de marzo y 10 de abril de 2017, el ex-Alcalde y el Alcalde solicitaron prórrogas para remitir sus comentarios; y se les concedió hasta el 25 de abril.

² En el **Hallazgo 1-a.1)** del *Informe de Auditoría M-15-04* del 4 de septiembre de 2014, se comenta el déficit acumulado del 2012-13.

³ En las Elecciones Generales de 2016 fue electo al Senado de Puerto Rico como Senador por Acumulación.

El Presidente de la Legislatura Municipal contestó mediante carta del 10 de abril de 2017, y nos indicó que se allanaba a lo estipulado en el borrador.

El Alcalde contestó mediante carta del 25 de abril de 2017, y nos indicó que corregirá todos los **hallazgos**, pero que le corresponde al ex-Alcalde elaborar los comentarios.

El ex-Alcalde contestó mediante carta del 25 de abril de 2017, y sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en la sección titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión parcialmente adversa

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron desviaciones de disposiciones de ley y de reglamentación en las operaciones relacionadas con la administración del presupuesto. **[Hallazgo 1]** 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 2 al 9**.

Hallazgo 1 - Déficit presupuestarios en el Fondo Operacional, falta de consignación de fondos para cubrir un déficit corriente, y cargos cobrados por el banco por sobregiros, cheques pagados sin fondos y otros servicios

Situaciones

- a. Para cada año fiscal, el Alcalde prepara un proyecto de resolución, el cual presenta a la Legislatura Municipal para su aprobación. El Alcalde y el Presidente de la Legislatura Municipal son responsables de supervisar la ejecución del presupuesto aprobado, según corresponda, y deben asegurarse de que no se gaste y obligue, en un año fiscal, cantidad alguna que exceda de las asignaciones y de los fondos autorizados por ordenanza o resolución para dicho año;

y que no se otorguen contratos ni se incurran en obligaciones en exceso de las partidas consignadas en el presupuesto, a menos que esté expresamente autorizado por ley o reglamento.

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

El Director de Finanzas debe efectuar el pago de compromisos municipales solamente cuando exista crédito, no agotado o comprometido, en presupuesto. Además, debe conocer, en todo momento, el balance disponible en las cuentas bancarias y no debe emitir pago alguno que tenga el efecto de sobregirar cualquier fondo o cuenta municipal.

El examen realizado sobre las operaciones fiscales del Municipio reveló que:

- 1) Este tenía déficits acumulados en el Fondo Operacional, correspondiente a los años fiscales 2013-14 y 2014-15, por \$4,519,470 y \$5,662,881, según se reflejó en los estados financieros para dichos años fiscales, auditados por contadores públicos autorizados. Los déficits representaron un 32% y un 42% del total del presupuesto aprobado del Municipio para sus gastos de funcionamiento en dichos años fiscales.
- 2) El estado financiero auditado del año fiscal 2014-15 reflejó un déficit corriente de \$611,507. En el presupuesto del año fiscal 2016-17, el Municipio sólo consignó \$111,938 para eliminar dicho déficit, por lo que quedó un balance sin cubrir por \$499,569 (82%).
- 3) De enero de 2013 a octubre de 2015, el banco depositario de los fondos del Municipio efectuó cargos bancarios por \$116,104 en las cuentas de Nóminas (\$113,094) y General (\$3,010). Estos correspondían a cheques pagados con fondos insuficientes (\$110,425), al financiamiento de sobregiros (\$4,622), a sobregiros

diarios (\$592), a transferencias electrónicas realizadas sin fondos suficientes (\$345), y a cheques devueltos (\$120). Los sobregiros fluctuaron de \$44 a \$118,153.

Situaciones similares se comentaron en el *Informe de Auditoría M-15-04* del 4 de septiembre de 2014.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** son contrarias 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.3)** es contrario al Capítulo IV, Sección 19 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, se afectan adversamente los servicios que se deben prestar a la ciudadanía. **[Apartado a.1) y 2)]**

Los cargos por sobregiros e insuficiencia de fondos en las cuentas bancarias ocasionan una reducción en los recursos económicos del Municipio, que pudieran ser utilizados para prestar servicios a la comunidad. **[Apartado a.3)]**

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que el ex-Alcalde y la Directora de Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no administraron eficientemente las finanzas del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El ex-Alcalde indicó lo siguiente:

El Municipio tomó las provisiones para aminorar el Déficit de 8.3 millones para el año fiscal 2010-11 a \$4,519,470 y \$5,662,881 respectivamente aun cuando el Estado impuso cargas al sistema de retiro por \$800,00.00 aproximadamente y redujo los aportaciones a los municipios. *[sic]* **[Apartado a.1)]**

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 4, y 14.

Hallazgo 2 - Fraccionamiento del costo de una obra de construcción, y otras realizadas sin obtener las cotizaciones requeridas; órdenes de cambio sin la aprobación de la Junta de Subastas; y otras deficiencias relacionadas con las cotizaciones

Situaciones

- a. Cuando el costo de una obra de construcción o mejora pública excede de \$200,000, se requiere que los municipios realicen subasta pública. Además, se prohíbe la práctica consistente en el fraccionamiento de las obras a uno o más proveedores para evitar exceder los límites fijados por ley. Para toda obra de construcción o mejora pública que no exceda dicho importe, se requiere que los municipios obtengan, por lo menos, tres cotizaciones.

Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

- 1) En septiembre de 2012, el entonces Alcalde formalizó un contrato por \$100,000 para rehabilitar el edificio⁴ donde se ubicarían las facilidades del Centro de Oficinas Municipales. En febrero de 2013, formalizó un segundo contrato por \$133,000, con el mismo contratista, para realizar trabajos adicionales al mismo edificio. Con esto, se obvió el requisito de celebrar subasta pública, ya que el importe individual de cada contrato formalizado no excedió de \$200,000. Las adjudicaciones de los contratos se realizaron mediante la solicitud de cotizaciones. El contratista que realizó los trabajos preparó las dos cotizaciones, que fueron utilizadas para adjudicarle los contratos, con fecha del 25 de abril de 2012. De octubre de 2012 a mayo de 2015, el Municipio pagó la totalidad de las obras. Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-15-04*.
- 2) De febrero de 2013 a marzo de 2014, el entonces Alcalde formalizó 5 contratos, por \$406,940, con 4 contratistas, para la realización de 5 obras de construcción. Para dichas obras, no se obtuvieron cotizaciones, de por lo menos, 3 proveedores representativos en el mercado. El Municipio sólo obtuvo

⁴ El Municipio adquirió el antiguo Centro de Diagnóstico y Tratamiento para ubicar el Centro de Oficinas Municipales.

y evaluó 1 cotización para 2 contratos por \$180,827 y 2 cotizaciones para 3 contratos por \$226,113. En 3 de los contratos, por \$317,413, el ex-Alcalde suministró fotocopia de las cotizaciones que faltaban. Sin embargo, las mismas contenían fechas de 6 a 465 días posterior a la firma de los contratos.

- b. El Municipio cuenta con una Junta de Subastas (Junta) compuesta por 5 miembros con derecho al voto, de los cuales 1 es representante de la comunidad. Los 5 miembros son nombrados por el Alcalde y confirmados por la Legislatura Municipal. La 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.

En julio de 2012, el Municipio formalizó 1 contrato por \$2,086,977 para la construcción del puente sobre el Río Loco. El contrato tenía vigencia del 1 de agosto de 2012 al 28 de marzo de 2013. De septiembre de 2012 a julio de 2014, se formalizaron 6 enmiendas al contrato, de las cuales 4 fueron para realizar trabajos adicionales por \$335,378, lo que aumentó el costo del proyecto a \$2,422,355, y extendieron la vigencia del contrato hasta septiembre de 2014. En octubre de 2014, el inspector de la obra certificó que los trabajos se habían realizado, según el contrato. A abril de 2016, el Municipio le había pagado \$2,242,760 al contratista, y quedaban pendientes de pago \$179,595. Nuestro examen sobre el particular reveló que las órdenes de cambio para los trabajos adicionales, por \$335,378, no se remitieron a la Junta para su aprobación. Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-15-04*.

- c. El funcionario o empleado municipal que solicite, reciba, acepte y adjudique las cotizaciones requeridas por ley o reglamento, tiene que escribir su nombre completo y título, en forma legible y clara, en toda la documentación pertinente. Además, deberá firmar en cada etapa del proceso. El Alcalde, los funcionarios y los empleados en quienes este delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del Municipio, son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad,

necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. Por otro lado, el Director de Finanzas es responsable de mantener y custodiar todos los libros, registros y documentos relacionados con la actividad de contabilidad y financiera del Municipio.

De septiembre de 2012 a marzo de 2015, el entonces Alcalde formalizó 15 contratos por \$966,371 con 9 contratistas para la realización de igual número de obras de construcción y de mejoras de instalaciones públicas. Los importes individuales de dichos contratos no excedieron de \$200,000. Para los indicados contratos, se recibieron 45 cotizaciones de precio. Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

- 1) En los comprobantes de desembolso y sus justificantes, y en 39 de las cotizaciones obtenidas (87%), no se incluyó el nombre, el título ni la firma del funcionario o empleado municipal que solicitó, recibió y aceptó las cotizaciones.
- 2) Para 7 contratos, formalizados de febrero de 2013 a septiembre de 2014 por \$477,483, no se incluyó en los expedientes de las obras ni en los comprobantes de desembolso 14 cotizaciones originales. Fotocopias de dichas cotizaciones fueron entregadas a nuestros auditores por el entonces Alcalde en octubre (6) y diciembre (8) de 2015.
- 3) Para 8 contratos, formalizados de septiembre de 2012 a septiembre de 2014 por \$482,347, se obtuvieron 12 cotizaciones que carecían de la fecha en que fueron preparadas por los contratistas.

Situaciones similares a las comentadas en el **apartado c.1) y 3)** se incluyeron en el *Informe de Auditoría M-15-04*.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a los artículos 10.001(b), 10.002(l), 10.006(d) y 11.011(b)(10) de la *Ley 81-1991*; y al Capítulo VIII, Parte I, Sección 3 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Artículo 10.002(i) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo VIII, Parte III, Sección 1(1) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

La situación comentada en el **apartado b.** es contraria al Artículo 10.002(g) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo IX, Sección 6(a) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

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

La situación comentada en el **apartado c.2)** es contraria a los artículos 6.003(f), 6.005(d) y 11.011(a)(7) de la *Ley 81-1991*; y al Capítulo IV, Sección 14 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Lo comentado en el **apartado c.3)** es contrario a los artículos 3.009(s) y 8.005 de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo IV, Sección 7 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** impidieron la libre competencia entre el mayor número de licitadores para que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas, y seleccionara las mejores ofertas.

Lo comentado en el **apartado b.** impidió que la Junta evaluara, antes de que se iniciaran, los trabajos adicionales propuestos y, de estimarlo necesario, aprobara los mismos.

La situación comentada en el **apartado c.1)** impidió la identificación de los funcionarios o los empleados que participaron en el proceso de solicitar, recibir y aceptar las cotizaciones.

Las situaciones comentadas en el **apartado c.2) y 3)** dificultan verificar, en todos sus detalles, la autenticidad de las cotizaciones.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que el ex-Alcalde, la Directora de Finanzas y la Junta se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio. Además, lo comentado en el **apartado c.** se atribuye a que la Directora de Finanzas tampoco ejerció una supervisión adecuada sobre dichas operaciones.

Comentarios de la Gerencia

El ex-Alcalde indicó lo siguiente:

No se acepta, era proyectos diferentes, en departamentos y oficinas diferentes y se adjudicaron cuando se tuvieron los recursos correspondientes y con las cotizaciones necesarias. [sic] **[Apartado a.1)]**

No se acepta, se le proveyó copia de las cotizaciones para los diferentes proyectos y este servidor certifico las mismas. [sic] **[Apartado a.2)]**

Se acepta, este proyecto fue a subasta y llevaba 10 años en manos de Obras Públicas Estatal, tan pronto se hace la transferencia de dinero se hace el proyecto y se cumplieron con todos los requisitos federales incluyendo los de FEMA. [sic] **[Apartado b.]**

Se acepta, se entregó copia a los auditores de todas las cotizaciones de los proyectos que personalmente guardaba para tener constancias de las mismas y para prevenir que como en ocasiones anteriores desaparecieron de los expedientes. [sic] **[Apartado c.1)]**

Se acepta. [Apartado c.2) y 3)]

Consideramos las alegaciones del ex-Alcalde con respecto al **apartado a.1) y 2) del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Con relación al **apartado a.1)**, el hecho de que las cotizaciones fueron preparadas por el contratista en la misma fecha, muestran que el Municipio tenía planificado realizar ambas obras. Además, el Municipio no tenía balance suficiente para la otorgación del contrato por \$133,000 al momento de formalizar el mismo, según una certificación suministrada por la Directora de Finanzas, por lo que su alegación de que se realizaban las obras cuando tenían los recursos correspondientes es incorrecta. Con relación al **apartado a.2)**, las cotizaciones suministradas no pudieron ser consideradas al momento de adjudicar las obras, ya que se obtuvieron luego de haberse formalizado los contratos de las mismas.

Véanse las recomendaciones 1, de la 5 a la 7, y 8.a. y b.

Hallazgo 3 - Construcción de obras sin obtener previamente los permisos de construcción, las pólizas y fianzas correspondientes

Situaciones

- a. En el *Reglamento Conjunto de Permisos para Obras de Construcción y Usos de Terrenos (Reglamento Conjunto)*, emitido el 29 de noviembre de 2010 por la Junta de Planificación, se indica que, como norma general, toda obra de construcción requiere la obtención de un permiso de construcción. Además, en dicho *Reglamento* se prohíbe realizar actividad alguna de desarrollo o de uso del terreno, en cualquier propiedad bajo la jurisdicción de este *Reglamento*, sin que se obtengan todos los permisos, las autorizaciones, las recomendaciones y las certificaciones aplicables de la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe); las certificaciones y los permisos de los profesionales autorizados; los inspectores autorizados; o las entidades gubernamentales autorizadas para expedir los mismos.

Los municipios realizan obras de construcción y mejoras permanentes por contrato y administración. Para llevar a cabo dichos trabajos, la OGPé les requiere que, para ciertas obras, obtengan un permiso antes de realizar trabajos de construcción y reconstrucción.

En julio de 2012 y febrero de 2013, el Municipio formalizó la contratación de dos proyectos de construcción por \$2,484,355, según se indica:

PROYECTO	CONTRATO	
	FECHA	IMPORTE ⁵
Construcción de puente sobre el Río Loco, barrio Susúa Alta	13 jul. 12	\$2,422,355
Construcción de puente en el sector Albarrán, barrio Quebradas	12 feb. 13	<u>62,000</u>
TOTAL		<u>\$2,484,355</u>

⁵ Esta columna incluye el importe del contrato original y las enmiendas relacionadas con cada proyecto.

El examen realizado reveló que el Municipio no obtuvo de la OGPe los permisos de construcción correspondientes.

- b. Los municipios no pueden suscribir contratos para la ejecución de obras y mejoras públicas hasta que los contratistas evidencien, entre otras cosas, el pago de la póliza correspondiente a la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE), y haga entrega de la fianza prestada para garantizar el pago de la mano de obra, del equipo y de los materiales, y del cumplimiento del contrato (*Payment and Performance Bonds*).

De julio de 2012 a marzo de 2015, el entonces Alcalde formalizó 14 contratos y 14 enmiendas por \$3,341,126 para la construcción de obras y mejoras permanentes.

El examen de estas operaciones reveló que:

- 1) Para 3 contratos, por \$75,425, no se le exigió al contratista las fianzas correspondientes para la ejecución del contrato (*Performance Bond*), y para garantizar el pago de jornales y de materiales (*Payment Bond*). Además, para otros 5 contratos, por \$579,424, los contratistas adquirieron las referidas fianzas de 16 a 56 días después de otorgarse los contratos. Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-15-04*.
- 2) En dos contratos, por \$90,936 y \$54,200, los contratistas obtuvieron las fianzas para la ejecución del contrato (*Performance Bond*), y para garantizar el pago de jornales y de materiales (*Payment Bond*) por \$68,000 y \$5,400, en lugar del importe establecido en los contratos. Esto representó una deficiencia de \$22,936 y \$48,800, que no estuvieron cubiertos por las referidas fianzas.
- 3) En 9 contratos, por \$769,887, no se les requirió a los contratistas evidencia de que se obtuvieron las pólizas de la CFSE al momento de formalizar los contratos. Estas fueron adquiridas por los contratistas de 7 a 223 días después de otorgarse los mismos.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria al Artículo 9.12(a) de la *Ley 161-2009, Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico*, según enmendada, y a las secciones 3.7 y 9.3.3 del *Reglamento Conjunto*.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.** son contrarias al Artículo 8.016(c)(1) y (2) de la *Ley 81-1991*, y a los contratos otorgados.

Efectos

El no obtener los permisos de construcción de la OGPe para los proyectos que se mencionan en el **apartado a.**, impidió a dicha agencia ejercer su función reguladora, lo que pudo tener consecuencias adversas para el Municipio y para los usuarios de los proyectos.

Lo comentado en el **apartado b.1) y 2)** dejó sin garantías al Municipio, en caso de que los contratistas no terminaran las obras, y para responder por los compromisos en que estos incurrieran con sus proveedores y empleados, en el caso de que no los cumplieran.

La situación comentada en el **apartado b.3)** pudo ocasionar que, en caso de ocurrir cualquier accidente, el Municipio tuviera que responder por los contratistas.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que los secretarios municipales en funciones y la Directora de Finanzas no cumplieron con las disposiciones citadas y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El ex-Alcalde indicó lo siguiente:

No se acepta, se obtuvo todos los permisos de las agencias concernientes incluyendo los permisos de las Agencias Federales, tanto para el puente de Río Loco como para el puente en el Sector Albarrán del Bo. Quebradas, con fondos FEMA y estaban categóricamente excluidas. [sic] [**Apartado a.**]

Se acepta. Y se corrigió el señalamiento. [**Apartado b.1)**]

Se acepta y se corrigió el señalamiento. [**Apartado b.2)**]

Se acepta y las adquieren en su totalidad antes de concluirse cada uno de las obras. [sic] [**Apartado b.3)**]

Consideramos las alegaciones del ex-Alcalde con respecto al **apartado a.** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece, ya que la OGPe nos certificó que el Municipio no había obtenido los permisos para las referidas obras y que tampoco estaban exentas para obtener los mencionados permisos.

Véanse las recomendaciones 1, 9 y 10.

Hallazgo 4 - Créditos no obligados al momento del otorgamiento de contratos de obras de construcción, y contratación de obras y mejoras sin contar con los recursos económicos necesarios para su pago

Situaciones

- a. Entre las responsabilidades del puesto de director de Finanzas, está la 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.

El examen realizado reveló que la Directora de Finanzas no obligó los créditos presupuestarios necesarios para el pago de 3 contratos y 2 enmiendas, por \$2,367,572, al momento de estos otorgarse. Los contratos fueron por obras y mejoras permanentes, y se otorgaron de julio de 2012 a febrero de 2015. La Directora de Finanzas registró las obligaciones para el pago de los contratos y las enmiendas de 19 a 435 días, luego de que se otorgaran los mismos.

- b. Para la construcción de obras y mejoras permanentes, el Municipio tiene que formalizar contratos y registrar el importe de estos en su sistema de contabilidad, debido a que no puede gastar u obligar en el año fiscal cantidades que excedan las asignaciones y los fondos autorizados por ordenanza o resolución para dicho año. Los funcionarios o los empleados municipales no podrán otorgar contratos ni incurrir en obligaciones en exceso de lo autorizado por ley o reglamento para el uso de partidas consignadas en el presupuesto.

De octubre de 2013 a marzo de 2014, el entonces Alcalde otorgó cuatro contratos y una enmienda por \$408,166 para la construcción de obras y mejoras permanentes, según indicamos:

PROYECTO	CONTRATO	
	FECHA	IMPORTE ⁶
Construcción de puente sobre el Río Loco (enmienda)	13 oct. 13	\$144,501
Construcción de aceras Carr. 368	8 oct. 13	138,924
Mejoras a instalaciones públicas	19 feb. 14	56,425
Construcción, terminación, limpieza y mantenimiento en áreas del parque de pelota del barrio Almacigo Bajo ⁷	28 ene. 14	32,989
Construcción, terminación, limpieza y mantenimiento en áreas del parque de pelota del barrio Almacigo Bajo ⁸	18 mar. 14	<u>35,327</u>
TOTAL		<u>\$408,166</u>

El Municipio no contaba con los recursos económicos necesarios en las partidas correspondientes al momento de preparar las órdenes de compra para obligar los fondos. La Directora de Finanzas certificó que los balances de las partidas estaban sobregirados al momento de obligar los fondos.

Situaciones similares se comentaron en el *Informe de Auditoría M-15-04*.

⁶ Esta columna incluye el importe del contrato original y las enmiendas relacionadas con cada proyecto.

⁷ Demolición y recogido de estructura antigua existente; construcción de balcón de seguridad; remoción de postes antiguos; pintura en toda la estructura; reparación de verja *cyclone fence*; reparación de puertas y marcos; e instalación de pasamanos en escalera principal, rejas en *dogout*, *rolling door*, y fregadero en la cantina.

⁸ Instalación de rejas en los *bleachers*, pasamanos en la acera frente a los baños y la cantina, portones y cerraduras de seguridad, instalación de vallas en el estacionamiento, y cortar y nivelar el terreno.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria al Artículo 6.005(c) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo IV, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario a los artículos 8.004(b) y 11.011(b)(12) de la *Ley 81-1991*. Además, en la Opinión del 25 de noviembre de 1987, en el caso de *Venancio Morales et. al.*, v. *Municipio de Toa Baja*, 119 D.P.R. 682 (1987), el Tribunal Supremo de Puerto Rico dictaminó que son nulos los contratos y las órdenes de compra que se otorguen sin existir las asignaciones en el presupuesto para su pago.

Efectos

Las situaciones comentadas impiden mantener un control efectivo de las partidas presupuestarias destinadas al pago de los referidos contratos, y propiciaron los sobregiros en estas y los déficits presupuestarios indicados en el **Hallazgo 1**. Además, pueden propiciar litigios innecesarios al Municipio y que los contratos puedan ser declarados nulos.

Causas

El ex-Alcalde y la Directora de Finanzas se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El ex-Alcalde indicó lo siguiente:

Se acepta, se obligaron los contratos según las agencias certificaron los mismos y estaban disponibles, las obras se realizaron en su totalidad. [sic] **[Apartado a.]**

Se acepta, eran proyectos que llevaban décadas sin realizarse y eran apremiantes y ya habían fondos comprometidos para los mismos. Es totalmente irracional que se paralicen obras de justicia social por la burocracia gubernamental. [sic] **[Apartado b.]**

Véanse las recomendaciones 1, 8.c. y 11.

Hallazgo 5 - Falta de las certificaciones de sobrantes requeridas previo a la autorización de transferencias de crédito, y transferencias de crédito no informadas a la Legislatura Municipal

Situaciones

- a. Toda transferencia de fondos, entre cuentas, tiene que estar sustentada por los siguientes documentos: la orden ejecutiva o resolución para autorizar la transferencia; la certificación de sobrante emitida por el Director de Finanzas; y el acuse de recibo de la copia de la orden ejecutiva enviada a la Legislatura Municipal. Esta última, debe ser enviada a la Legislatura Municipal dentro de los cinco días siguientes a la fecha de su firma. La certificación de sobrante debe detallar el total de fondos asignados, originalmente, a cada cuenta afectada; las obligaciones giradas contra dichas cuentas; el total de desembolsos realizados con cargo a dichas cuentas; y el importe no obligado disponible para ser transferido. Las transferencias autorizadas no podrán afectar, entre otras cosas, el pago de las obligaciones estatutarias ni los gastos a que estuviese legalmente obligado el Municipio por contratos otorgados, excepto cuando se determine y se certifique un sobrante. Por su parte, la Legislatura Municipal no podrá autorizar aquellas transferencias que afecten adversamente las cuentas para el pago de intereses; la amortización y el retiro de la deuda pública; las obligaciones estatutarias para el pago de sentencias de los tribunales de justicia y de contratos ya otorgados; ni la partida consignada para cubrir el déficit del año anterior.

De febrero de 2013 a abril de 2015, se autorizaron 177 transferencias de créditos por \$3,350,508 de las partidas presupuestarias. De estas, 125, por \$3,001,113, fueron aprobadas por la Legislatura Municipal, mediante 5 ordenanzas y 52, por \$349,395, por el entonces Alcalde, mediante 8 resoluciones administrativas.

Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

- 1) Las cinco ordenanzas se aprobaron sin que la Directora de Finanzas emitiera las certificaciones de sobrantes requeridas.

Dichas transferencias rebajaron las asignaciones presupuestarias de 73 partidas destinadas en presupuesto para el pago de

obligaciones estatutarias y servicios personales. Los fondos transferidos se utilizaron para aumentar los créditos de varias partidas de gastos operacionales, de servicios personales, y de otras obligaciones estatutarias.

- 2) El entonces Alcalde no remitió a la Legislatura Municipal copias de las ocho resoluciones administrativas.

Situaciones similares se comentaron en el *Informe de Auditoría M-15-04*.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria al Artículo 7.008(a) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo II, Sección 7(1) y (2) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Artículo 3.010(k) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo IV, Sección 7(1)(c) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** propicia la falta de un control adecuado de los balances en las partidas y los fondos presupuestarios, lo que puede ocasionar déficits en los fondos y sobregiros en las partidas presupuestarias. Además, limitan la capacidad de pago para cumplir con los compromisos para los cuales se separaron los créditos en las partidas afectadas.

Lo comentado en el **apartado a.2)** impidió a la Legislatura Municipal mantener información sobre las transacciones fiscales del Municipio para su evaluación, según requerido por *Ley*.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el ex-Alcalde, la Legislatura Municipal y la Directora de Finanzas se apartaron de las disposiciones citadas y no administraron eficientemente las finanzas del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó lo siguiente:

Se acepta y se corrigió. [sic]

Véanse las recomendaciones 1, 8.d., 12, 14 y 15.

Hallazgo 6 - Deficiencias relacionadas con las facturas e informe fiscal no preparado**Situaciones**

- a. Dentro de las funciones del puesto como director de Finanzas está la de efectuar los pagos del Municipio. No obstante, delega el trámite de estos en una unidad de pagaduría o en un funcionario o empleado municipal, adscrito a la Oficina de Finanzas. Además, de aprobar los pagos que estén acompañados de una factura firmada y certificada por el acreedor que prestó los servicios o entregó los suministros. En las facturas se requiere que todo proveedor o contratista del Municipio certifique la ausencia de conflicto de intereses en las transacciones con relación a los funcionarios y a los empleados municipales.

De abril de 2013 a agosto de 2015, la Directora de Finanzas autorizó para pago 17 comprobantes de desembolsos por \$254,557.

El examen realizado sobre dichas operaciones reveló lo siguiente:

- 1) De abril de 2013 a agosto de 2015, se autorizaron para pago tres comprobantes de desembolsos por \$19,323, en los cuales no se incluyeron las facturas del contratista que realizó la obra.
- 2) De septiembre de 2013 a mayo de 2015, se autorizaron para pago nueve comprobantes de desembolso por \$133,000 para la construcción de una obra. Para dichos pagos, en abril de 2013, el contratista remitió al Municipio una sola factura por \$65,000, que se incluyó en el último comprobante de desembolso emitido. Para los ocho pagos previos, se utilizaron como justificantes fotocopias de dicha factura, por lo que se efectuaron pagos por \$68,000 sin las facturas correspondientes.
- 3) De junio de 2014 a mayo de 2015, se autorizaron para pago cinco comprobantes de desembolso por \$102,234, cuyas facturas carecían de una certificación del contratista sobre la ausencia de intereses por parte de funcionarios y empleados del Municipio en las ganancias o los beneficios producto de los servicios contratados.

- b. La Directora de Finanzas es responsable de preparar mensualmente un informe en el cual se reflejen las operaciones de ingresos y desembolsos del mes, y el balance de los fondos reconciliado con la conciliación bancaria. Sin embargo, dicha funcionaria delega esta tarea en un empleado que esté bajo su supervisión, y debe asegurarse de que realice el informe correctamente para mantener una contabilidad confiable. El informe debe estar certificado con las firmas de quien lo preparó y la de la Directora de Finanzas, como constancia de su revisión y aprobación. También debe incluir las fechas de preparación y de aprobación.

Nuestro examen reveló que el Municipio no preparó el *Modelo 4-a, Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos*.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** son contrarias al Capítulo IV, Sección 15 del *Reglamento para la Administración Municipal*. Además, lo comentado en el **apartado a.3)** también es contrario al *Boletín Administrativo OE-2001-73* del 29 de noviembre de 2001, emitido por la Gobernadora, en el que se indica que en todas las facturas que le remitan proveedores al Gobierno, se incluya una certificación sobre la ausencia de interés por parte de los funcionarios y los empleados de la agencia ejecutiva en las ganancias o los beneficios producto del contrato en cuestión. También se dispone que no se pagará factura alguna que no contenga dicha certificación.

La situación comentada en el **apartado b.** es contraria a los artículos 6.005(c) y 8.005 de la *Ley 81-1991* y al Capítulo IV, Sección 12 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** propician la comisión de irregularidades en los desembolsos, y evitan que, de estas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

La ausencia del informe que se comenta en el **apartado b.** impide mantener un control adecuado de las finanzas del Municipio. Además, evita que los funcionarios tengan información actualizada, completa y confiable sobre

el resultado de las operaciones del Municipio, necesaria para la toma de decisiones.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que la Directora de Finanzas no cumplió con las disposiciones citadas ni supervisó adecuadamente las operaciones relacionadas con los desembolsos.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó lo siguiente:

Se acepta y se corrigió. [sic] [Apartado a.]

Véanse las recomendaciones 1 y 8.e. y f.

Hallazgo 7 - Falta de fiscalización por parte de la Comisión de Asuntos de Auditoría de la Legislatura Municipal

Situación

- a. El Municipio cuenta con la Comisión de Asuntos de Auditoría de la Legislatura Municipal (Comisión). Sus funciones se rigen por el *Reglamento Interno de la Legislatura Municipal de Yauco* del 9 de marzo de 2009. Entre estas, solicitar, analizar y mantener control de todos los informes que se emitan sobre las auditorías internas y externas que se realicen del Municipio; estudiar y asegurar el cumplimiento de los planes de acción correctiva que se preparen sobre dichos informes; y requerir evidencia a los funcionarios concernidos sobre las medidas correctivas que implementen.

El examen realizado de las operaciones relacionadas con la Comisión reveló que esta no cumplió con su función fiscalizadora con respecto a evaluar los asuntos fiscales e informes de auditoría emitidos por la Unidad de Auditoría Interna y por los auditores externos sobre las operaciones fiscales del Municipio. A abril de 2015, dicha Comisión no había evaluado 7 informes de auditoría interna, 2 monitorías de programas federales, y 2 informes de los estados financieros auditados emitidos por auditores externos del Municipio. Durante el período auditado, la Comisión sólo celebró una reunión, en enero de 2015, para evaluar el *Informe de Auditoría M-15-04*, emitido por nuestra Oficina.

Criterio

La situación comentada es contraria al Artículo 10, Sección N(2) del *Reglamento de la Legislatura Municipal de Yauco*, aprobado el 9 de marzo de 2009.

Efectos

La situación comentada impide mantener una fiscalización continua y eficaz de las finanzas y de las operaciones del Municipio. Además, propicia el ambiente para la comisión de irregularidades y deficiencias en las operaciones.

Causas

La situación comentada denota que los miembros de la Comisión no cumplieron con su deber de fiscalización. Por otro lado, el Presidente de la Legislatura Municipal en funciones no supervisó adecuadamente los trabajos que debía realizar dicha Comisión.

Véanse las recomendaciones 1 y 16.

Hallazgo 8 - Falta de controles en las operaciones de los almacenes del Municipio**Situaciones**

- a. El Municipio cuenta con cuatro almacenes, en los cuales se guardan los equipos y materiales de oficina; los materiales de limpieza y de mantenimiento; los equipos y materiales de primeros auxilios; y las piezas, repuestos y lubricantes. Estos están ubicados en la Casa Alcaldía, a cargo de un ayudante especial del Alcalde, en la cancha bajo techo Toñín Nigaglioni, a cargo de una directora de Mantenimiento, y en los departamentos de Emergencias Médicas y de Transporte Colectivo, a cargo de los directores de dichos departamentos.

Es responsabilidad de la Directora de Finanzas llevar un registro de inventario perpetuo que controle los materiales recibidos, custodiados y despachados en los almacenes. Además, de hacer inspecciones periódicas de la existencia física de los mismos.

El examen realizado sobre la custodia y el despacho de materiales en los diferentes almacenes del Municipio reveló lo siguiente:

- 1) No se mantenía un inventario perpetuo de los materiales, las piezas y los suministros que se guardaban en los almacenes. Con respecto al almacén que se mantenía en el Departamento de Transporte Colectivo, tampoco se realizaban inspecciones físicas periódicas ni anuales sobre la existencia de las piezas, los repuestos y los lubricantes que se mantenían en el mismo.
- 2) Las funciones de guardalmacén eran realizadas por dos funcionarios y dos empleados que no tenían nombramiento de Guardalmacén o Encargado del Almacén. Tampoco habían sido designados por escrito.
- 3) No se preparaban requisiciones escritas para el despacho de los suministros de primeros auxilios, almacenados en el Departamento de Emergencias Médicas.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias al Artículo 8.010(d) de la *Ley 81-1991* y al Capítulo VII, Sección 25(1)b), d), y e) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efecto

Las situaciones comentadas pueden propiciar el uso de los materiales, las piezas y los repuestos para fines ajenos a la función pública, sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que la Directora de Finanzas y los funcionarios encargados de la custodia de los almacenes en las dependencias correspondientes se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El ex-Alcalde indicó lo siguiente:

No se acepta, cada almacén tenía su control en el caso de transporte colectivo la Sra. [...] lleva el registro histórico. [sic] [Apartado a.1)]

Se acepta, no existe ese puesto en el Municipio pero si se hacían las funciones y fueron designadas por escrito. [sic] **[Apartado a.2)]**

Se acepta, no se preparaba requisiciones pero se lleva un control de gastos en el registro de pacientes servidor que es mucho más confiable que un mero registro. [sic] **[Apartado a.3)]**

Consideramos las alegaciones del ex-Alcalde con respecto al **apartado a.1)** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece, ya que mediante entrevistas realizadas a los encargados de los almacenes, estos indicaron que no se llevaban inventarios perpetuos ni se realizaban inspecciones físicas periódicas o anuales de los suministros en el Departamento de Transporte Colectivo. Además, no se les suministró a los auditores evidencia de que estos existieran. Tampoco remitieron evidencia del registro histórico que se alega.

Véanse las recomendaciones 1 y 13.

Hallazgo 9 - Deficiencias relacionadas con los recibos de recaudación, y falta de control en el manejo de los cheques en blanco

Situaciones

- a. La Oficina de Recaudaciones es responsable de realizar las operaciones relacionadas con la recaudación y el depósito de los valores recibidos a favor del Municipio. Dicha Oficina cuenta con un recaudador oficial, quien le responde al Director de Propiedad y Recaudaciones, y este, a su vez, a la Directora de Finanzas. También cuenta con 10 recaudadores auxiliares, quienes le responden al Recaudador Oficial.

El Director de Finanzas es responsable de supervisar las tareas de las recaudaciones y de tomar las medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, los valores y la propiedad municipal, y de establecer controles para el recaudo, la custodia y el depósito de los fondos municipales.

En abril de 2014, el Municipio comenzó a utilizar el Módulo de Recaudaciones *Ingresys* del sistema *Solución Integrada para Municipios Avanzados (SIMA)*. Mediante el mismo, el Municipio registra los recaudos, expide los recibos, y prepara informes sobre los mismos.

Para los años fiscales del 2012-13 al 2014-15, el Municipio realizó recaudaciones por \$2,875,732, \$3,135,276 y \$4,219,081, respectivamente, por concepto de patentes municipales, arbitrios de construcción, y el impuesto sobre ventas y uso (IVU), entre otros.

El examen realizado de las recaudaciones reveló lo siguiente:

- 1) En abril y diciembre de 2014, se anularon 33 recibos de recaudación, emitidos por \$33,758, sin que se indicaran en los mismos las razones. De estos, 21 correspondían a recibos auxiliares y 12 a recibos oficiales.
 - 2) No se incluyeron 17 recibos auxiliares, emitidos por \$1,167, y 8 recibos oficiales, emitidos por \$45,289, en los cuadros diarios correspondientes.
- b. La Pagadora Oficial, quien le responde a la Directora de Finanzas, debe mantener un control efectivo de los cheques en blanco. A agosto de 2015, el Municipio tenía registradas 149 cuentas bancarias en 3 bancos comerciales y en 1 cooperativa de ahorro y crédito, de las cuales 72 estaban activas, 40 estaban inactivas, y 37 habían sido cerradas. Para 89 de dichas cuentas, había disponible 73,864 cheques en blanco.

No se mantenía un inventario perpetuo actualizado de los cheques en blanco ni se realizaban verificaciones periódicas de la existencia de estos. Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-15-04*.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** son contrarias al Capítulo III, secciones 3(4), 4(9) y (13), y 5(4)(b) del *Reglamento para la Administración Municipal* y al Artículo 2.8.2 del *Manual de Usuario Módulo de Recaudaciones* del 17 de junio de 2013 del producto SIMA.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario al Capítulo IV, Sección 11(3) del *Reglamento para la Administración Municipal*. También es contraria a las normas de sana administración y de control interno de llevar un inventario perpetuo adecuado de los cheques en blanco y hacer verificaciones periódicas de su existencia.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.** puede propiciar la comisión de errores e irregularidades con los fondos del Municipio, y no permite mantener un control adecuado de las recaudaciones. Lo comentado en el **apartado b.** puede propiciar la pérdida o el hurto de cheques en blanco. Además, impiden que se puedan descubrir a tiempo para fijar responsabilidades y tomar las medidas correspondientes.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que el Recaudador Oficial, los recaudadores auxiliares y la Pagadora Oficial se apartaron de las disposiciones citadas, de las normas de sana administración y de control interno, y no protegieron los intereses del Municipio. Además, la Directora de Finanzas y el Director de Propiedad y Recaudaciones no supervisaron adecuadamente dichas operaciones.

Comentarios de la Gerencia

El ex-Alcalde indicó lo siguiente:

Se acepta y se corrigió. [sic] [Apartado a.1) y 2)]

Se acepta y se corrigió, no ocurrió ningún incidente. [sic]
[Apartado a.3)]

Véanse las recomendaciones 1 y 8.g. y h.

RECOMENDACIONES**Al Comisionado de Asuntos Municipales**

1. Ver que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina y con las disposiciones del *Boletín Administrativo 1998-16*, aprobado el 13 de junio de 1998 por el Gobernador. **[Hallazgos del 1 al 9]**
2. Ver que el Municipio tome las medidas administrativas necesarias para eliminar el déficit presupuestario acumulado en el Fondo Operacional y los sobregiros en las cuentas bancarias. **[Hallazgo 1]**

Al Alcalde

3. Desarrollar un plan de austeridad que elimine el déficit presupuestario en el Fondo Operacional. Además, crear una partida presupuestaria en los años fiscales subsiguientes al déficit para amortizarlo, según establecido en la ley. **[Hallazgo 1-a.1) y 2)]**
4. Tomar las medidas administrativas necesarias para evitar los sobregiros en las cuentas bancarias. **[Hallazgo 1-a.3)]**
5. Ver que no se fraccionen los contratos para la construcción de las obras públicas, y que se cumpla con el requisito de celebrar subasta pública, según dispuesto en la *Ley*. **[Hallazgo 2-a.1)]**
6. Ver que se obtengan cotizaciones de precio de, por lo menos, tres licitadores representativos en el mercado para obras y mejoras permanentes, cuando así lo requiera la ley. **[Hallazgo 2-a.2)]**
7. Cumplir con la ley en cuanto a remitir para la aprobación de la Junta de Subastas las órdenes de cambio por trabajos adicionales que conlleven aumentos de costos en las obras contratadas, antes de que se realicen. **[Hallazgo 2-b.]**
8. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la Directora de Finanzas para asegurarse de que:
 - a. Conserve la evidencia del nombre, el título, y la firma de los funcionarios o empleados que solicitan, reciben y aceptan las cotizaciones. **[Hallazgo 2-c.1)]**

- b. Conserve las cotizaciones originales recibidas, y que estas contengan la fecha de cuándo fueron preparadas por los contratistas. **[Hallazgo 2-c.2) y 3)]**
 - c. Obligue los créditos presupuestarios necesarios para el pago de los contratos de construcción de obras al momento de formalizar los mismos. **[Hallazgo 4-a.]**
 - d. Emita las certificaciones requeridas de sobrantes en las partidas correspondientes, antes de autorizar las transferencias de crédito entre partidas presupuestarias. **[Hallazgo 5-a.1)]**
 - e. Procese los comprobantes de desembolso cuando estos o sus justificantes contengan:
 - 1) las facturas originales firmadas por los proveedores que prestan los servicios o suministran los materiales **[Hallazgo 6-a.1) y 2)]**
 - 2) las certificaciones sobre la ausencia de intereses por parte de los funcionarios y los empleados municipales en las ganancias o los beneficios producto de los bienes adquiridos o los servicios contratados. **[Hallazgo 6-a.3)]**
 - f. Prepare, en el tiempo requerido, el *Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos (Modelo 4-a)*. **[Hallazgo 6-b.]**
 - g. Indique las razones para los recibos de recaudos que son anulados. Además, que se incluyan en los informes de cuadre diario todos los recibos emitidos. **[Hallazgo 9-a.]**
 - h. Mantenga un inventario perpetuo de los cheques en blanco, de manera que se realicen verificaciones periódicas de la existencia de estos en las diferentes cuentas bancarias. **[Hallazgo 9-b.]**
9. Ver que se obtengan los permisos de la OGPe antes de ordenar la construcción de las obras. **[Hallazgo 3-a.]**

10. Requerir a los contratistas, previo a formalizar los contratos, las pólizas de la CFSE y las fianzas para el pago de mano de obra, del equipo y de los materiales (*Payment Bond*), y para la ejecución de los contratos (*Performance Bond*), y que las mismas cubran la totalidad de los proyectos. **[Hallazgo 3-b.]**
11. Abstenerse de otorgar contratos para la construcción de obras, sin contar con los fondos necesarios para el pago de las mismas. **[Hallazgo 4-b.]**
12. Remitir a la Legislatura Municipal, en el término establecido, copias de todas las resoluciones y órdenes ejecutivas que apruebe para autorizar transferencias de crédito entre partidas presupuestarias. **[Hallazgo 5-a.2)]**
13. Asegurarse de que se corrijan, y no se repitan, las deficiencias relacionadas con la falta de controles en los almacenes municipales. **[Hallazgo 8]**

Al Presidente de la Legislatura Municipal

14. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1 y 5**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que estas situaciones se atiendan y no se repitan.
15. Asegurarse de que, antes de que se aprueben las transferencias de crédito entre partidas presupuestarias, se emitan las certificaciones requeridas de los sobrantes, donde se detalle la asignación presupuestaria, las obligaciones y los desembolsos girados contra cada partida afectada, y el importe no obligado disponible para ser transferido. **[Hallazgo 5-a.1)]**
16. Ver que la Comisión de Asuntos de Auditoría de la Legislatura Municipal cumpla con los deberes de fiscalización para los cuales se creó. **[Hallazgo 7]**

AGRADECIMIENTO

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

Por:

Ceficaria del Contralor
José María Maldonado

ANEJO 1

MUNICIPIO DE YAUCO
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁹

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Abel Nazario Quiñones	Alcalde	1 ene. 13	31 dic. 15
Srta. Janet Bonilla Muñiz	Vicealcaldesa	1 ene. 13	31 dic. 15
Srta. Gisela Delgado Pacheco	Secretaria Municipal	16 feb. 15	31 dic. 15
Sr. Emmanuel Caraballo Quirós	Secretario Municipal	1 ene. 13	15 feb. 15
Sra. Mayra Ortiz Arroyo	Directora de Finanzas	1 ene. 13	31 dic. 15
Sra. Claribel Rodríguez Canchani	Directora Recursos Humanos	1 ene. 13	31 dic. 15
Sra. Magali Rodríguez Caraballo	Auditora Interna	1 ene. 13	31 dic. 15
Sr. José Rodríguez Rodríguez	Director de Obras Públicas	16 dic. 14	31 dic. 15
Sr. Francisco Maldonado Frontera	”	1 ene. 13	30 nov. 14
Sr. Luis Beauvais Lugo	Director de Emergencias Médicas ¹⁰	1 ago. 15	31 dic. 15
Sr. Alberto Velázquez Figueroa	”	1 ene. 13	31 may. 14
Sra. Carmen Madera Cruz	Directora del Sistema de Transporte Colectivo	1 ene. 13	31 dic. 15
Sr. José L. Álvarez Llorens	Director de Propiedad y Recaudaciones	1 ene. 13	31 dic. 15

⁹ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

¹⁰ El puesto estuvo vacante del 1 de junio de 2014 al 31 de julio de 2015.

ANEJO 2

MUNICIPIO DE YAUCO
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹¹

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Jaime L. Cintrón Rivera	Presidente	1 ene. 13	31 dic. 15
Sra. Ivette Muñiz Camacho	Secretaria Interina	1 ago. 15	31 dic. 15
Sra. Magdalena Muñiz Montalvo	”	1 mar. 15	31 jul. 15
Sra. Ivette Muñiz Camacho	”	1 ene. 13	28 feb. 15

¹¹ 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