INFORME DE AUDITORÍA M-18-33

5 de junio de 2018

Municipio de Cataño

(Unidad 4017 - auditorías 13786 y 13995)

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

CONTENIDO

Página

OBJETIVO DE AUDITORÍA **2**

CONTENIDO DEL INFORME **2**

ALCANCE Y METODOLOGÍA **2**

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA **3**

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA **4**

CONTROL INTERNO **5**

OPINIÓN Y HALLAZGOS **5**

1 - Proceso irregular en la obtención de cotizaciones 6

2 - Documentos ajenos a la gestión pública identificados en la computadora asignada a un funcionario municipal, y uso indebido de los sistemas de información 18

RECOMENDACIONES **20**

APROBACIÓN **21**

ANEJO 1 - INFORMES PUBLICADOS **22**

ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **23**

ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **24**

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

5 de junio de 2018

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

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

OBJETIVO DE AUDITORÍA

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Cataño relacionadas con las compras, los desembolsos y las mejoras permanentes a instalaciones municipales se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

CONTENIDO DEL INFORME

Este es el quinto y último informe, y contiene 2 hallazgos del resultado del examen que realizamos al objetivo indicado en la sección anterior. En el **ANEJO 1** presentamos información de los 4 informes emitidos sobre el examen realizado de algunas de las operaciones fiscales del Municipio. Los 5 informes están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

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. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestros hallazgos y opinión. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos

necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestro objetivo de auditoría. Realizamos pruebas, tales como: entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos; confirmaciones de información pertinente; y exámenes forense digital a las computadoras.

En relación con el objetivo de la auditoría, consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestros hallazgos y opinión.

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.[1]

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

[1] El 19 de diciembre de 2016 la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) 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*. Además, mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la OCAM a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 2 y 3** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

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

El presupuesto del Municipio, en los años fiscales del 2009-10 al 2014-15, ascendió a $60,651,274, $60,445,809, $49,770,336, $46,149,762, $43,983,795 y $41,258,000, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2009-10 al 2013-14. Las operaciones para dichos años reflejaron déficits de $5,937,683, $7,755,535, $11,320,761, $13,276,592[2] y $14,003,337, respectivamente.

[Véase el Hallazgo 1-a.1) del Informe de Auditoría M-17-10 del 16 de septiembre de 2016]

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

El borrador de este *Informe* se remitió al Hon. Félix D. Delgado Montalvo, alcalde[3], y al Sr. José A. Rosario Meléndez, exalcalde[4], para comentarios, por cartas del 6 de abril de 2018.

El 3 de mayo, el alcalde se reunió con la Contralora y funcionarios de nuestra Oficina para discutir el borrador del *Informe*.

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

[3] En las elecciones generales de 2016, fue electo como alcalde y tomó posesión el 14 de enero de 2017.

[4] Este fungió como alcalde hasta el 13 de enero de 2017.

La vicealcaldesa, Sra. Honoris M. Machado Márquez, contestó en representación del alcalde mediante carta del 20 de abril de 2018[5]. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*, y se incluyen en la sección titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

El exalcalde no contestó.

CONTROL INTERNO

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

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

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

A base del trabajo realizado, no identificamos deficiencias significativas relacionadas con los controles internos que ameriten comentarse en este *Informe*. Sin embargo, pueden existir deficiencias de controles internos significativas que no hayan sido identificadas.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión adversa

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron serias desviaciones de disposiciones de ley y de reglamentación relacionadas con el proceso de solicitar y recibir las cotizaciones, y la adjudicación de las compras. **[Hallazgo 1]** Además, con el uso indebido de una computadora y de los sistemas de información del Municipio. **[Hallazgo 2]**

[5] El 13 de abril de 2018 el alcalde la designó como alcaldesa interina, del 17 al 20 de abril, ya que estuvo fuera de Puerto Rico en un viaje oficial.

Hallazgo 1 - Proceso irregular en la obtención de cotizaciones

Situaciones

a. El Municipio cuenta con la Unidad Administrativa de Compras y Suministros (Unidad de Compras), adscrita a la Oficina de Secretaría Municipal, y tiene entre sus responsabilidades solicitar, recibir y aceptar cotizaciones, y realizar las compras municipales. De agosto de 2010 a febrero de 2015, la Unidad de Compras contaba con dos compradores y el supervisor de compras (supervisor), quien le respondía al secretario municipal[6].

Entre las funciones del supervisor se encontraban las siguientes:

- Supervisar y evaluar el trabajo de los oficiales de compras.
- Gestionar las compras de equipos, materiales, piezas, servicios y suministros.
- Solicitar el precio y las condiciones de entrega conforme a los reglamentos y las leyes vigentes.
- Recomendar la compra de mercancía más conveniente y considerar la calidad, el uso, la procedencia y el costo.
- Analizar las cotizaciones y subastas informales.
- Participar en la adjudicación y tomar en consideración el precio, la calidad del artículo y que reunieran los requisitos de las especificaciones.
- Preparar y tramitar los documentos relacionados con las compras, entre otros.

Para cada compra se completaba la *Hoja de Adjudicación de Cotizaciones*, donde se establecía lo siguiente: el nombre del proveedor, la descripción y el precio del artículo cotizado, y el

[6] Entre las funciones del secretario municipal, quien le respondía al alcalde, estaba la dirección y supervisión de las actividades que se desarrollaban en la Oficina de Secretaría Municipal, entre las que se encontraban las compras municipales.

nombre y la firma del comprador y del supervisor. Con dicha *Hoja* se documentaba el proceso de solicitar y recibir las cotizaciones, y la adjudicación de la compra.

La evidencia testifical y documental recopilada por nuestros auditores tiende a indicar que, de enero de 2010 a julio de 2014, el proceso para la solicitud y el recibo de cotizaciones, y la adjudicación de 50 órdenes de compra por $266,621, se llevó de manera irregular. Para las mismas, se consideraron cotizaciones falsas para aparentar cumplir con el requisito de obtener, por lo menos, tres cotizaciones y así beneficiar a varias compañías.

El supervisor, dos compradores y el entonces secretario municipal fueron los que, durante dicho período, solicitaron y recibieron las cotizaciones, y adjudicaron las referidas compras.

A continuación presentamos los hechos y las determinaciones de nuestros auditores:

1) De junio de 2011 a diciembre de 2012, se emitieron 16 órdenes de compra por $42,403 a favor de la compañía A, para la compra de polos y camisetas[7]. Para dichas compras se obtuvieron y se consideraron 34 cotizaciones.

   Nuestro examen reveló que, 13 cotizaciones presentadas a nombre de la compañía B, en igual número de órdenes de compra, resultaron ser falsas. De estas, el supervisor solicitó y recibió 12 y adjudicó las compras; un comprador solicitó y recibió 1 cotización y el entonces secretario municipal adjudicó la compra. Las referidas compras se pagaron de septiembre de 2011 a julio de 2013.

[7] Con relación a los trabajos realizados por la compañía, en los **hallazgos 1-a.2), 3-a.2) y 4-a.2)** del *Informe de Auditoría M-17-19* se comenta sobre órdenes de compra de otros pagos emitidos a su favor, para las cuales no se obtuvieron cotizaciones de, por lo menos, tres proveedores representativos; y pagos que, a nuestro juicio, no se ajustaron a las normas de utilidad, modestia y necesidad que rigen el uso de fondos públicos y que carecían del *Informe de Recibo e Inspección*, *OCAM AP04*, o de la certificación del funcionario o empleado que indicara que tuvo conocimiento de que los servicios se recibieron de conformidad.

En marzo de 2015, el dueño de la compañía B le declaró a nuestros auditores lo siguiente:

- No preparó ni reconoció el formato de las 13 cotizaciones presentadas a nombre de su compañía. Tampoco autorizó a otra persona a prepararlas.
- Su compañía no operaba desde abril de 2011.
- Los clientes continuaban solicitándole servicios y subcontrataba a la compañía A, ya que esta le había comprado parte del equipo.
- No autorizó a preparar cotizaciones en su nombre a los representantes de la compañía A.

2) En junio de 2011, se emitió 1 orden de compra por $44,580 para la limpieza, pintura y reparación de 2 canchas de tenis en la urbanización Marina Bahía. Para dichos trabajos se consideraron 3 cotizaciones de las compañías C, D y E. El supervisor solicitó y recibió las cotizaciones, y adjudicó la compra a la compañía C. Los trabajos se pagaron en marzo de 2012[8].

   Se determinó que las cotizaciones a nombre de las compañías D y E resultaron ser falsas.

   En octubre de 2015, el propietario de la compañía D le declaró a nuestros auditores lo siguiente:

   - Es el dueño de las compañías D y E.
   - Sus hijos ocuparon los puestos de presidente y vicepresidente de la compañía E, pero posteriormente se realizó un cambio donde él paso a ocupar el puesto de presidente. No obstante, sus hijos nunca manejaron las operaciones de la compañía, ya que él siempre lo hizo.

[8] Con relación a los trabajos realizados por dicha compañía, en el **Hallazgo 5-a.1), 3) y 5)** del *Informe de Auditoría M-17-14* comentamos que no se otorgó un contrato escrito, no se obtuvo las fianzas para garantizar el pago de jornales y materiales, ni los funcionarios municipales pudieron suministrarnos el expediente.

- El representante de la compañía C le ayudaba a preparar propuestas para otras entidades, y de ahí surgió una amistad. Es por esto que le había entregado información de sus compañías, para que le ayudara en la preparación de documentos para las subastas.
- No autorizó a nadie a preparar y remitir estas cotizaciones, en representación de sus compañías. Tampoco conoce quién preparó las mismas.
- Los formatos utilizados en las cotizaciones no se asemejan a los de sus compañías.
- La firma establecida en la cotización de la compañía D no le corresponde; tampoco le corresponde a su hijo la firma que se utilizó en la cotización de la compañía E.

Además, se determinó que el documento de las especificaciones, incluido en la cotización falsa de la compañía D, tenía escrito el nombre del cónyuge del representante de la compañía C.

3) En febrero de 2011, se emitió 1 orden de compra por $37,000 a favor de la compañía F para la reparación de la subestación del Centro de Gobierno. Los trabajos estaban relacionados con la compra e instalación de 2 transformadores, y la limpieza y el mantenimiento de la subestación, entre otros. Para dichos trabajos, se consideraron 3 cotizaciones de las compañías F, G y H. El supervisor solicitó y recibió las cotizaciones, y adjudicó la compra. Los trabajos se pagaron en agosto de 2011[9].

   Se determinó que la cotización a nombre de la compañía H resultó ser falsa. Además, la que correspondía a la compañía F se obtuvo de manera irregular.

[9] Con relación a los trabajos realizados por dicha compañía, en el **Hallazgo 5-a.1) y 5)** del *Informe de Auditoría M-17-14* se comenta que no se otorgó un contrato escrito, ni los funcionarios municipales pudieron suministrarnos las especificaciones.

En septiembre de 2015, el representante de la compañía H, y cuya cotización resultó ser falsa, le declaró a nuestros auditores lo siguiente:

- No preparó ni autorizó a nadie a preparar la cotización. Tampoco la compañía y la firma que se establece en la cotización le pertenecen.
- El número de teléfono utilizado en la cotización le pertenece y la dirección física era similar a la de su residencia. No obstante, desconocía cómo se había obtenido su información personal para incluirla en la cotización.
- No conoce a ningún empleado del Municipio ni a los otros contratistas que cotizaron los trabajos.

En septiembre de 2015, el dueño de la compañía F le declaró a nuestros auditores lo siguiente:

- No preparó la cotización que aparece a nombre de su compañía, pero la firmó.
- La cotización fue preparada por el representante de la compañía G que también había cotizado por los trabajos indicados. Para esto, le entregó el papel de su compañía y este completó la cotización.
- La compañía G le ofreció cotizar los trabajos en conjunto, porque no tenía al día el pago de las patentes municipales y otros permisos. Esto, a cambio de una remuneración económica.
- La compañía G fue la que realizó los trabajos.
- Su compañía no realiza los trabajos indicados.
- Cambió el cheque en una casa de cambio y le entregó el dinero a la compañía G sin recibir remuneración alguna.

4) En abril y agosto de 2011, se emitieron 2 órdenes de compra por $32,900 a favor de la compañía G, para la compra e instalación de *rolling doors* en el Centro de Convenciones ($20,000) y en la Biblioteca Municipal ($12,900). Para los trabajos en el Centro de Convenciones, el supervisor solicitó y recibió las cotizaciones a nombre de las compañías (F, G, I), y los adjudicó. Para los trabajos en la Biblioteca Municipal, un comprador solicitó y recibió las cotizaciones de las compañías (F, G, I), y el supervisor los adjudicó. Los trabajos se pagaron en julio y noviembre de 2011.

   Se determinó que dos cotizaciones a nombre de la compañía I resultaron ser falsas. Además, dos a nombre de la compañía F se obtuvieron de manera irregular.

   En septiembre de 2015, el dueño de la compañía I le declaró a nuestros auditores lo siguiente:

   - Su compañía se dedica a la compra e instalación de *rolling doors*.
   - No preparó las cotizaciones. Tampoco autorizó a nadie a preparar ni remitir cotizaciones en representación de su compañía.
   - Realizó los trabajos indicados porque la compañía G lo contrató. Compró el equipo, lo instaló y la compañía G le pagó.
   - Ha preparado cotizaciones a la compañía G por trabajos que le han solicitado, pero no dirigidos al Municipio.
   - No recordaba cuánto había cobrado por los trabajos, pero entendía que los precios en las cotizaciones eran altos.

   En septiembre de 2015, el representante de la compañía F le declaró a nuestros auditores lo siguiente:

   - Una cotización no la preparó, pero la firmó. Para esto le entregó el papel de su compañía a la compañía G y esta la

preparó. La otra cotización tampoco la preparó. La misma no estaba firmada, ya que no se la habían dado. No recordaba si la compañía G se la había solicitado.

- Su compañía no realiza los trabajos indicados.

Además, se determinó que, en las dos cotizaciones falsas de la compañía I y en una de la compañía F, se incluyó el número de facsímil de la compañía G.

5) De octubre de 2010 a julio de 2011, se emitieron 20 órdenes de compra por $56,857 a favor de la compañía J, para la compra de rótulos y cruzacalles, entre otros artículos[10]. Para dichas órdenes, se recibieron 39 cotizaciones de las compañías K (19 cotizaciones) y L (20 cotizaciones). El supervisor solicitó y recibió 37 cotizaciones, y adjudicó las compras. Un comprador recibió las otras 2 cotizaciones. Las referidas compras se pagaron de noviembre de 2010 a julio de 2013.

Se determinó que las compañías J, K y L estaban relacionadas. El dueño de la compañía K y su cónyuge, y el dueño de la compañía L recibieron pagos de la compañía J por $71,637 por servicios profesionales, rembolsos y bono, entre otros. Además, los representantes de la compañía J resultaron ser la tía, el padre y el hermano[11] del cónyuge del dueño de la compañía K. Además, se determinó que las compañías K y L no estaban registradas como negocios *bonafides* bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

---

[10] Véase la nota al calce 5. Además, en el **Hallazgo 4-a.1)** del referido *Informe* se comenta sobre compras a su favor, sin que se emitieran previamente las órdenes de compra correspondientes.

[11] Fue dueño de otros negocios.

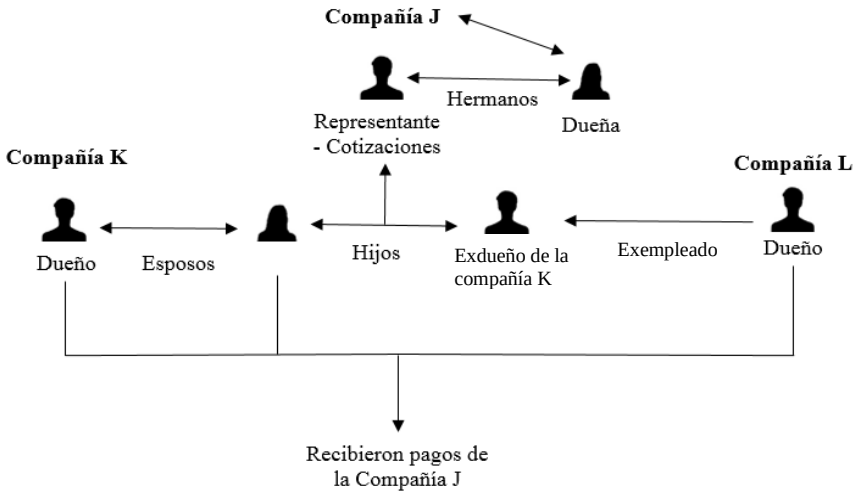
En julio de 2015, el dueño de la compañía K le declaró a nuestros auditores lo siguiente:

- El hermano de su cónyuge le había cedido el negocio.
- Desconocía si había registrado la compañía en los departamentos de Hacienda, de Estado, y del Trabajo y Recursos Humanos.
- Preparó las cotizaciones. Su cónyuge también las preparaba. Las cotizaciones las enviaba por correo electrónico.
- No tenía equipo ni maquinaria para realizar los trabajos.
- No había realizado trabajos de imprenta a nadie.
- No conocía los nombres de los empleados del Municipio que trabajaban en el proceso de compras.

En abril de 2015, el dueño de la compañía L le declaró a nuestros auditores lo siguiente:

- No tenía impresoras y subcontrataba los servicios.
- Del 2005 al 2009, trabajó en un negocio que era propiedad del hermano del cónyuge del dueño de la compañía K.
- No tenía certificado de Registro de Comerciante del Departamento de Hacienda, no radicaba patente municipal, no estaba incorporado en el Departamento de Estado ni estaba registrado en el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.
- Era el único que preparaba las cotizaciones y las enviaba por correo electrónico.
- Presentó las cotizaciones al Municipio. No recordaba quién se las solicitaba.
- No tenía una relación de negocios con la compañía J.

A continuación ilustramos un diagrama que representa un resumen gráfico de la relación de las tres compañías:



Además, se determinó que el Municipio recibió otras 42 cotizaciones de las compañías K (24 cotizaciones) y L (18 cotizaciones), para ofrecer los servicios indicados. Aunque los mismos tampoco les fueron adjudicados, sí fueron parte del proceso de adjudicación de compras por $84,351 a la compañía favorecida que mencionamos en el **apartado a.6)**, de marzo de 2012 a junio de 2014. El supervisor solicitó y recibió 38 cotizaciones, y adjudicó las compras. Un comprador recibió las otras 4 cotizaciones.

6) De septiembre de 2012 a enero de 2013, se emitieron 9 órdenes de compra por $44,631 a favor de la compañía M, para la compra de letreros, rótulos, cruzacalles, revistas e invitaciones, entre otros artículos[12]. El supervisor solicitó y recibió las cotizaciones, y adjudicó 8 compras. Además, el entonces secretario municipal adjudicó la otra compra. Las referidas compras se pagaron de octubre de 2012 a mayo de 2013.

[12] Véase la nota al calce 9.

Se determinó que 9 cotizaciones se obtuvieron de manera irregular, a nombre de las compañías N (2 cotizaciones) y O (7 cotizaciones). Esto, porque la representante de dichas compañías también representaba, como administradora o dueña, a la compañía M. Por otro lado, no encontramos evidencia, que las compañías N y O fueran proveedores que estuvieran registrados como negocios *bonafides* bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Como parte de nuestro examen, identificamos correos electrónicos, entre la representante de la compañía M y el supervisor, que demostraron que las compañías M, N y O estaban relacionadas. Además, el supervisor recibió en su cuenta de correo electrónico, tanto de trabajo como el personal, tres de las nueve cotizaciones de la compañía N por parte de la representante de la compañía M.

7) En noviembre de 2012, se emitió una orden de compra por $8,250 a favor de la compañía P, para la compra de 11,000 fundas de dulces empacadas y selladas para las trullas navideñas. El entonces secretario municipal solicitó y recibió las 3 cotizaciones, y el supervisor adjudicó la compra. El 6 de diciembre de 2012 el Municipio efectuó el pago.

Se determinó que, en noviembre de 2012, el entonces secretario municipal le solicitó al representante de la compañía P, por correo electrónico, las 2 cotizaciones que faltaban para completar el proceso de compra. Esto, luego de recibir la cotización de la compañía P por correo electrónico. Ese mismo día el funcionario recibió las 2 cotizaciones que faltaban de correos electrónicos pertenecientes a 2 compañías que estaban relacionadas con la compañía P.

En julio de 2015, la representante de la compañía P declaró a nuestros auditores lo siguiente:

- Había preparado dos de las cotizaciones; firmó una y la otra su cónyuge.
- La tercera cotización había sido enviada del correo electrónico de su suegro y, aunque la letra se le parecía a la suya, no aseguraba haberla escrito. No obstante, ella así como su cónyuge eran los que tenían acceso a los correos electrónicos de las tres compañías.

Las situaciones comentadas se remitieron a la secretaria de Justicia (RM-4017-13995-18-01) y a la directora ejecutiva de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (OEGPR) (RM-4017-13995-18-02) mediante cartas del 19 de octubre de 2017, para la acción correspondiente. A la fecha de este *Informe*, las situaciones estaban pendientes de investigación por parte de las entidades indicadas.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 8.005, 8.010(d), y 10.007(a) de la *Ley 81-1991*; y a los artículos IV, Sección 7 y VIII, Parte III, Sección 1 del *Reglamento para la Administración Municipal*. Además, son contrarias al Inciso (1), Sección 1 del *Reglamento sobre Normas y Procesos de Compras de Bienes y Servicios* de marzo de 2005.

Efectos

Las situaciones comentadas ocasionaron lo siguiente:

- Una falsa apariencia de competencia entre proveedores, lo que privó al Municipio de tener a su disposición verdaderas alternativas, y seleccionar aquellas con las mejores ofertas.
- Beneficiaron a unos proveedores en particular, con los consiguientes efectos adversos para el Municipio, y permitieron que personas no autorizadas prestaran los servicios.

- Que el Municipio considerara documentos falsos en la adjudicación de compras y servicios. Esto desvirtúa el propósito básico de la solicitud de cotizaciones, que es obtener la mejor oferta mediante la competencia libre entre proveedores.

También pudieron configurar, entre otros, los delitos tipificados en el *Código Penal de 2012*, según indicamos a continuación:

- Fraude e intervención indebida en las operaciones gubernamentales cometido por el supervisor de compras y el secretario municipal, con respecto a las situaciones comentadas en el **apartado a.6) y 7)**. (Artículos 202 y 254) Además, se pudo configurar el delito establecido en el Inciso (b) del Artículo 4.2 de la *Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico*.

- Falsificación de documentos cometido por los dueños de las compañías C, G y M, con respecto a las situaciones comentadas en el **apartado a.2), 4) y 6)**. [Artículo 211]

- Fraude cometido por la dueña de la compañía M, y la representante de la compañía P y su cónyuge, con respecto a las situaciones comentadas en el **apartado a.6) y 7)**. [Artículo 202]

- Perjurio cometido por el dueño de la compañía L, con respecto a la situación comentada en el **apartado a.5)**. [Artículo 269]

Causas

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1), 4) y 5)** se atribuyen a que los compradores no se aseguraron de que las cotizaciones que le entregaba el supervisor de compras correspondían a licitadores legítimos. Por otro lado, el secretario municipal y el supervisor de compras permitieron que los contratistas mencionados en el **apartado a.2), 4) y 6)** limitaran el mercado mediante documentos falsificados. También se atribuyen, a que los proveedores mencionados en el **apartado a. del 2) al 7)** incurrieron en prácticas de acuerdos anticompetitivos con la intención de defraudar al Municipio y al erario.

Comentarios de la Gerencia

La vicealcaldesa indicó lo siguiente:

> Aceptamos los señalamientos.
>
> La Oficina de Compras como medida correctiva ha implantado un formulario de Record de Cotizaciones donde el comprador certifica que los precios son correctos y que las firmas se dedican a realizar el tipo de trabajo solicitado. En esta hoja se detallan el teléfono e información de las compañías y los contactos. También se lleva un registro de las llamadas y un registro de salidas de los oficiales compradores. [*sic*]
>
> A partir de julio de 2017, el nuevo sistema de contabilidad computadorizado prepara una hoja donde se certifica que la información de las cotizaciones es correcta. Esta información es aprobada por la Directora de Compras y verificada a través de monitorias por la Directora de la Oficina de Compras y la unidad de Auditoría Interna. [*sic*]

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 6.

Hallazgo 2 - Documentos ajenos a la gestión pública identificados en la computadora asignada a un funcionario municipal, y uso indebido de los sistemas de información

Situación

a. Las operaciones del Municipio relacionadas con el manejo y los controles de la propiedad se rigen por la *Ley 81-1991* y por el *Reglamento para la Administración Municipal*. En estos se disponen, entre otras cosas, los controles que debe establecer el Municipio y las responsabilidades del director de Finanzas y de los encargados de la propiedad. La propiedad municipal tiene que ser utilizada solo para fines públicos y ninguna persona o entidad particular podrá usar la misma para fines particulares, a menos que se haya arrendado o cedido la misma mediante autorización de la Legislatura Municipal. Con relación al uso de las computadoras y las comunicaciones, la reglamentación interna del Municipio prohíbe el uso de estas para propósitos personales, de recreo y cualquier otro servicio ajeno a las funciones del gobierno municipal.

En marzo de 2015, realizamos un examen de la computadora que utilizaba el entonces secretario municipal. En dicha computadora se identificaron tres documentos en el programa de *Excel* y un documento en el programa *Adobe Acrobat* relacionados con asuntos político partidista. Además, se identificó el uso del correo electrónico y de un dispositivo multifuncional para digitalizar y tramitar documentos electrónicos, para fines privados, tales como: facturas, recibos de pago, estados bancarios e informes de crédito.

La situación comentada se remitió a la secretaria de Justicia (RM-4017-13995-18-01) y a la directora ejecutiva de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (OEGPR) (RM-4017-13995-18-02) mediante cartas del 19 de octubre de 2017, para la acción correspondiente. A la fecha de este *Informe*, la situación estaba pendiente de investigación por parte de las entidades indicadas.

Criterios

La situación comentada es contraria al Artículo VI, Sección 9 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; al Artículo 8.010(d) de la *Ley 81-1991*; al Capítulo VII, Sección 10 del *Reglamento para la Administración Municipal*; a la *Ordenanza 21* del 16 de marzo de 2000, relacionada con el uso de los sistemas de procesamiento electrónico de datos y las computadoras; y a las normas de la Oficina de Sistemas de Información emitidas el 28 de enero de 2002.

Efectos

El uso del equipo electrónico y de los sistemas de información para procesar documentos político partidista y examinar archivos de carácter privado, es contrario al interés y al fin público, y desvirtúa los propósitos para los cuales los equipos fueron adquiridos. También se pudo configurar el delito de aprovechamiento ilícito de trabajos o servicios públicos tipificado en el Artículo 252 del *Código Penal de 2012*.

Causas

La situación comentada se atribuye a que el entonces secretario municipal utilizó el equipo electrónico y los sistemas de información para su uso personal, y se apartó de las disposiciones citadas.

Comentarios de la Gerencia

La vicealcaldesa indicó lo siguiente:

> Aceptamos el señalamiento.
>
> El Director de Sistemas de Información incluyó como parte de su plan de trabajo el mejoramiento de los sistemas y controles internos de la red. En primer se verificaron los usuarios y los programas instalados en las diferentes computadoras municipales. Además de que se están instalando equipos y programación para el resguardo de datos, el monitoreo del uso de las computadores y de los correos electrónicos. [*sic*]
>
> La Oficina de Recursos Humanos incluye el recibo de una copia del reglamento para uso de sistemas de procesamiento electrónico de datos, computadoras personales, programas computadorizados, equipo, servicios materiales relacionados entre los documentos necesarios para el nombramiento de personal. Además que se emite una advertencia sobre las responsabilidades y deberes cada vez que se accede un equipo computadorizado. [*sic*]

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 3, 5 y 6.

RECOMENDACIONES

A la Secretaria de Justicia

1. Considerar las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1 y 2**, y tomar las medidas que correspondan, según referido mediante carta del 19 de octubre de 2017.

A la Directora Ejecutiva de la Oficina de Ética Gubernamental

2. Considerar las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1 y 2**, y tomar las medidas que correspondan, según referido mediante carta del 19 de octubre de 2017.

Al Director Ejecutivo de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

3. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. **[Hallazgos 1 y 2]**

Al Alcalde

4. Establecer los controles internos necesarios en las operaciones relacionadas con la solicitud, el recibo, la aceptación y la adjudicación de las cotizaciones. Esto debe incluir, entre otras medidas, segregar adecuadamente las funciones previas a la adjudicación, realizar auditorías periódicas de dichas operaciones, rotar y adiestrar el personal que interviene en las mismas, verificar la autenticidad de los documentos, restringir el acceso a los documentos y a la información, y requerir el nombre, el puesto y la firma del funcionario o empleado que realice el trámite en las cotizaciones. **[Hallazgo 1]**

5. Requerir de los jefes de las dependencias municipales concernientes una supervisión rigurosa sobre el uso del equipo electrónico y de los sistemas de información, y de los documentos y la información que se procesan en estos. Además, ofrecer orientación a los funcionarios y empleados para que los mismos se utilicen en gestiones estrictamente oficiales. **[Hallazgos 1 y 2]**

Al Presidente de la Legislatura Municipal

6. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1 y 2**, 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.

APROBACIÓN

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

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por: 

ANEJO 1

MUNICIPIO DE CATAÑO

INFORMES PUBLICADOS

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
M-17-10	16 sep. 16	Resultado de las operaciones relacionadas con la administración de los presupuestos, la condonación de deudas, las contrataciones de servicios profesionales y consultivos, las áreas de personal y de propiedad, y los controles y procedimientos
M-17-14	26 oct. 16	Resultado de las operaciones relacionadas con los desembolsos, las compras de bienes y servicios, la adjudicación de subastas, y algunos controles y procedimientos
M-17-19	19 dic. 16	Resultado de las operaciones relacionadas con las compras y los desembolsos
M-18-11	5 dic. 17	Resultado de las operaciones relacionadas con la contratación de servicios profesionales y consultivos

ANEJO 2

MUNICIPIO DE CATAÑO

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[13]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. José A. Rosario Meléndez	Alcalde	1 ene. 10	31 dic. 14
Sr. Alexis Toro Santiago	Administrador Municipal[14]	16 feb. 13	31 dic. 14
Sra. Ramonita Gaetán Peña	Ayudante Especial[15]	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[16]	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 Auditoría Interna	10 mar. 14	31 dic. 14
Sra. Lisaniz Figueroa Oyola	”	1 ene. 10	9 mar. 14

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

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

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

[16] Encargado de Anexo en Finanzas.

ANEJO 3

MUNICIPIO DE CATAÑO

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[17]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. 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

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

MISIÓN

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

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

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

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

QUERELLAS

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

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

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

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

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

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr