

**INFORME DE AUDITORIA M-02-60**

17 de junio de 2002

**MUNICIPIO DE PEÑUELAS**

(Unidad 4057)

Período auditado: 1 de julio de 1999 al 30 de junio de 2001

## CONTENIDO

	Página
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....</b>	<b>4</b>
<b>RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA.....</b>	<b>5</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA .....</b>	<b>6</b>
<b>OPINIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>COMENTARIO ESPECIAL .....</b>	<b>11</b>
LITIGIOS PENDIENTES DE RESOLUCIÓN.....	12
<b>INFORMES DE AUDITORÍA ANTERIOR.....</b>	<b>12</b>
<b>RECOMENDACIONES .....</b>	<b>13</b>
A LA SECRETARIA DE JUSTICIA .....	13
AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL.....	13
A LA COMISIONADA DE ASUNTOS MUNICIPALES.....	13
AL ALCALDE.....	13
AL ALCALDE Y AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE SUBASTAS .....	17
AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL .....	17
<b>CARTAS A LA GERENCIA .....</b>	<b>17</b>
<b>COMENTARIOS DE LA GERENCIA .....</b>	<b>17</b>
<b>AGRADECIMIENTO.....</b>	<b>18</b>

<b>RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS .....</b>	<b>19</b>
<b>CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO .....</b>	<b>19</b>
<b>HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE PEÑUELAS.....</b>	<b>20</b>
1 – Déficit presupuestario y sobregiros en fondos y en una cuenta bancaria.....	20
2 – Incumplimiento en el pago de deuda con el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos por seguro por desempleo .....	24
3 – Obras, compras y servicios sin la celebración de subastas públicas y sin obtener cotizaciones .....	25
4 – Órdenes de cambio para trabajos adicionales en obras sin la aprobación de la Junta de Subastas y otras deficiencias relacionadas con las obras .....	29
5 – Contratación de un hijo de un funcionario municipal sin obtener la dispensa requerida.....	32
6 – Cesantía de empleados municipales con resultados onerosos para el Municipio .....	34
7 – Utilización indebida de fondos municipales, pago indebido a un contratista y otras deficiencias relacionadas con los comprobantes de desembolso .....	36
8 – Contrato de arrendamiento de equipo con opción a compra no sometido al Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico.....	40
9 – Atrasos en la preparación de las conciliaciones bancarias y diferencias sin explicar .....	42
10 – Deficiencias relacionadas con los expedientes de subastas, compras en mercado abierto sin la autorización de la Legislatura Municipal y otras deficiencias en la adjudicación de subastas y en la emisión de órdenes de compra .....	44
11 – Contratos no radicados en la Oficina del Contralor de Puerto Rico y otras deficiencias relacionadas.....	50
12 – Cuentas por cobrar atrasadas por patentes y por renta subsidiada .....	54

13 – Falta de inventarios físicos de la propiedad .....	56
14 –Expedientes de las demandas incompletos y sin actualizar .....	57
15 – Recursos económicos en fondos especiales inactivos.....	58
<b>ANEJO 1 – GRÁFICA COMPARATIVA DE LAS SITUACIONES INCLUIDAS EN LOS HALLAZGOS DE ESTA AUDITORÍA, INFORME DE AUDITORÍA M-02-60, CON LAS DE LA AUDITORÍA ANTERIOR, INFORMES DE AUDITORÍA M-01-07 Y M-01-08.....</b>	<b>61</b>
<b>ANEJO 2 – OTRAS RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA ANTERIOR M-01-07 DEL 17 DE AGOSTO DE 2000 Y M-01-08 DEL 22 DE AGOSTO DE 2000.....</b>	<b>62</b>
<b>ANEJO 3 – FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>64</b>
<b>ANEJO 4 – FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO .....</b>	<b>65</b>

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

17 de junio de 2002

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

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

### **INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA**

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la **Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991**, y por el **Reglamento Revisado sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico**. Éste fue aprobado por el Comisionado de Asuntos Municipales el 30 de junio de 1995 y comenzó a regir el 31 de julio de 1995. Las operaciones objeto de este informe estuvieron cubiertas por la **Ley Núm. 81** y por dicho **Reglamento**.

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

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

electo cada cuatro años en las elecciones generales de Puerto Rico. El **ANEJO 3** contiene una relación de los funcionarios principales del nivel ejecutivo que actuaron durante el período auditado. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 14 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. El **ANEJO 4** contiene una relación de los funcionarios principales de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El Municipio provee servicios a sus habitantes, tales como: ornato, educación, desarrollo de obras públicas y viviendas, programas de recreación y deportes y seguridad. Para ofrecer dichos servicios cuenta con dependencias, tales como: Obras Públicas, Recreación y Deportes, Defensa Civil, Guardia Municipal y la Oficina de Programas Federales.

El presupuesto del Municipio ascendió a \$7,310,128 en el año fiscal 1998-99, \$7,734,460 en el 1999-00 y \$9,041,621 en el 2000-01. El Municipio tenía preparados los estados financieros auditados correspondientes a dichos años fiscales.

### **RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA**

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

1. Adoptar normas y procedimientos escritos que contengan controles internos de administración y de contabilidad eficaces, y observar que se cumpla con los mismos
2. Mantener una oficina de auditoría interna competente
3. Cumplir con los requisitos impuestos por las agencias reguladoras
4. Adoptar un plan estratégico para las operaciones
5. Mantener el control presupuestario
6. Mantenerse al día con los avances tecnológicos

7. Mantener sistemas adecuados de archivo y de control de documentos
8. Cumplir con el **Plan de Acción Correctiva** de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y atender las recomendaciones de los auditores externos
9. Mantener un sistema adecuado de administración de personal que incluya la evaluación del desempeño, y un programa de educación continua para todo el personal
10. Cumplir con la **Ley de Ética Gubernamental**, lo cual incluye divulgar sus disposiciones a todo el personal

### ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de julio de 1999 al 30 de junio de 2001. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

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

## OPINIÓN

Las pruebas efectuadas revelaron la comisión de serias desviaciones de disposiciones de ley y de reglamentación en las operaciones relacionadas con la administración del presupuesto y el pago de contribuciones por seguro por desempleo. **[Hallazgos 1 y 2]** Por ello, 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, excepto por las situaciones que se comentan en los **hallazgos 3 al 6**. A continuación se resumen los **hallazgos 1 al 6**, clasificados como principales:

1. El Municipio tenía un déficit acumulado en los Fondos Operacionales en el año fiscal 2000-01 por \$1,101,004, según se refleja en los estados financieros auditados. **[Hallazgo 1-a.]**
2. Al 30 de junio de 2000, en el **Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos, Modelo 4-a**, se reflejaba que se incurrió en sobregiros por \$3,456,604 en 17 fondos. Del importe de dichos sobregiros, \$1,660,463 correspondían a los Fondos Operacionales y los restantes \$1,796,141 a 16 fondos especiales. **[Hallazgo 1-b.]**

Estas situaciones ocasionaron lo siguiente:

- El operar con déficit en un año fiscal determinado reduce los recursos disponibles para el año fiscal siguiente, debido a que el importe del mismo tiene que consignarse en el presupuesto con carácter preferente. Por consiguiente, también se afectan adversamente los servicios que se deben prestar a la ciudadanía.

- Los sobregiros en fondos afectan el crédito con los proveedores, pueden causar litigios innecesarios ante los tribunales, y limitan los recursos para lograr los objetivos de otros fondos.
3. De julio de 1999 a diciembre de 2000, el banco depositario de los fondos del Municipio efectuó cargos y cobró intereses por \$17,194 por sobregiros en la cuenta corriente. Los cargos e intereses bancarios por sobregiros en la cuenta bancaria reducen los recursos del Municipio para su funcionamiento. **[Hallazgo 1-c.]**
  4. Al 30 de septiembre de 2001 el Municipio adeudaba \$108,500 al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos por concepto de seguro por desempleo. El Municipio formalizó un acuerdo con el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos para el pago de dicha deuda, pero no estaba cumpliendo con el mismo. Esta situación ocasiona que el Municipio se vea obligado a pagar intereses y recargos innecesariamente. Esto reduce los recursos económicos para atender sus gastos de funcionamiento. Además, afecta los recursos que deben recibir las entidades gubernamentales mencionadas. **[Hallazgo 2]**
  5. El 22 de febrero de 2000 el Alcalde fraccionó en cuatro contratos por \$60,634 los costos de la remodelación de cuatro centros para uso del **Programa Federal Head Start**. La situación señalada impidió que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas y seleccionara aquélla que le ofreciera la mejor oferta. **[Hallazgo 3-a.]**
  6. En febrero y mayo de 2000 el Alcalde ordenó por \$49,950 la construcción de los proyectos Mejoras al Cementerio Municipal (\$35,000) y Construcción de un Muro de Contención en el Barrio Macaná Calichoza (\$14,950) sin que se obtuvieran cotizaciones de precio de, por lo menos, tres licitadores representativos en el mercado. Esta situación impidió al Municipio tener a su disposición varias alternativas y seleccionar aquéllas que le ofrecieran las mejores ofertas. **[Hallazgo 3-b.]**

7. De junio de 1999 a octubre de 2001 se ordenaron compras por materiales educativos, materiales y equipo dental y de oficina, piezas de vehículos de motor, publicaciones e impresos, suministro de comidas y refrigerios, equipo deportivo y premiaciones y equipo de sonido por \$80,171 cuyos importes individuales no excedían de \$10,000 sin obtener cotizaciones de precio de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado. Esta situación impidió que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas para seleccionar aquéllas que le ofrecieran las mejores ofertas. **[Hallazgo 3-c.]**
  
8. De marzo a septiembre de 2000 el Municipio autorizó 11 órdenes de cambio por \$133,977 por trabajos adicionales para la construcción de cuatro proyectos municipales. Dichas órdenes de cambio no fueron sometidas a la aprobación de la Junta de Subastas. Esta situación impidió que la Junta de Subastas ejerciera su función de considerar, evaluar y aprobar los cambios y las alteraciones de trabajos en proyectos adjudicados por subastas, velando por los intereses del Municipio. **[Hallazgo 4-a.]**
  
9. En abril de 2000 el Alcalde formalizó un contrato por \$200,000 para la restauración de un muelle en el Barrio Encarnación sin que se le exigiera al contratista las fianzas correspondientes para garantizar el pago de jornales y materiales y para la ejecución del contrato. El contratista obtuvo las fianzas 114 días después de formalizarse el contrato. **[Hallazgo 4-b.]**
  
10. De julio de 1999 a abril de 2000 se formalizaron cuatro contratos para la construcción de obras por \$1,578,470 sin exigirle a los contratistas que presentaran evidencia de que habían obtenido las pólizas de responsabilidad pública. **[Hallazgo 4-c.]**

Las situaciones comentadas en los **apartados 9. y 10.** dejaron sin garantías al Municipio para responder por los compromisos que incumplieran los contratistas con sus proveedores y empleados, y para terminar las obras en caso de abandono de las mismas

- por éstos. Esto pudo ocasionar que el Municipio hubiera tenido que responder por los contratistas.
11. En julio de 1999 el Alcalde contrató la construcción de un puente en la **Carretera PR-132** por \$576,070 sin obtener previamente de la Administración de Reglamentos y Permisos [ARPE] el permiso de construcción. A octubre de 2001 no se había obtenido dicho permiso. Esta situación impidió a la referida agencia cumplir a tiempo con sus funciones reguladoras conferidas por ley al respecto. **[Hallazgo 4-d.]**
  12. Del 1 de julio de 1999 al 31 de diciembre de 2000 el Alcalde formalizó dos contratos por \$27,200 con un consultor para servicios de asesoramiento legal en el área de recursos humanos. A enero de 2001 el Municipio había efectuado pagos por \$24,018 al asesor. El referido asesor es hijo de un funcionario del Municipio y compartía la misma residencia para la fecha de la formalización de los contratos. Además, el asesor había prestado servicios en el mismo Municipio en un puesto regular de septiembre de 1998 al 30 de junio de 1999. Para efectuar estas contrataciones el Municipio no obtuvo dispensas del Comisionado de Asuntos Municipales. Esta situación, además de constituir una posible violación de la ley, afecta la imagen del Municipio y pudo constituir una concesión de privilegio en detrimento de otras personas que pudieron ofrecer los servicios objeto de dicha contratación. **[Hallazgo 5]**
  13. En enero de 1995 unos 63 empleados municipales radicaron una demanda contra el Municipio en el Tribunal Federal para el Distrito de Puerto Rico por alegado discrimen político al ser cesanteados o reubicados. La demanda era por \$18,600,000 contra el entonces Alcalde José Cedeño Maldonado y otros seis funcionarios del Municipio. En junio de 1999 un tribunal otorgó \$3,100,000 a los demandantes y la reinstalación en sus puestos. En julio de 2000 el Municipio reinstaló a 56 empleados a distintos puestos según establecía la sentencia. Al 27 de marzo de 2001 el Municipio había pagado a

dichos empleados reinstalados \$556,122 por sueldos y beneficios marginales devengados desde la fecha de reinstalación. En febrero de 2001 el Municipio tramitó un préstamo con el Departamento de Hacienda para pagar dicha sentencia y se pagó \$3,100,000 en marzo de 2001. Esta situación ocasionó que el Municipio incurriera en desembolsos por \$3,100,000 sin recibir a cambio servicio alguno. Esto privó al Municipio de los referidos fondos para atender los servicios esenciales y empeoró su situación fiscal. **[Hallazgo 6]**

En la parte del informe titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**, comentamos los hallazgos clasificados como principales o secundarios. Se consideran secundarios los que se enumeran del **7 al 15**.

En este **Informe de Auditoría M-02-60** se comentan 37 situaciones que constituyen hallazgos, de las cuales 13 se clasifican como hallazgos principales y 24 como secundarios. En los informes de auditoría anterior, **M-01-07 del 17 de agosto de 2000** y **M-01-08 del 22 de agosto de 2000**, se comentaron 85 situaciones, de las cuales 25 se clasificaron como hallazgos principales y 60 como secundarios. Los hallazgos incluidos en el **M-02-60** comparados con los incluidos en los informes de auditoría **M-01-07** y **M-01-08** se redujeron por 48, lo cual equivale a un 56 por ciento de disminución. La distribución por hallazgos es como sigue: los principales se redujeron en 12 hallazgos, equivalentes a un 48 por ciento de reducción, y los secundarios se redujeron en 36, lo que representa un 60 por ciento de reducción. En el **ANEJO 1** se presenta una gráfica con esta información.

### **COMENTARIO ESPECIAL**

En esta sección se señalan situaciones que no necesariamente impliquen violaciones de leyes y de reglamentos, pero que sean significativas para las operaciones de la unidad auditada. Por ejemplo: litigios o demandas pendientes, y pérdidas en las operaciones de la unidad. También se incluyen otras situaciones que no están directamente relacionadas con las

operaciones de la entidad, pero que pueden constituir violaciones de ley y reglamento que afectan al erario.

## LITIGIOS PENDIENTES DE RESOLUCIÓN

Al 30 de junio de 2001 estaban pendientes de resolución por los tribunales 30 demandas civiles radicadas contra el Municipio por \$46,172,054 por despido de empleados (\$37,229,600), daños y perjuicios (\$2,334,144), cobro de dinero (\$6,194,168), y mandamus (\$414,142).

## INFORMES DE AUDITORÍA ANTERIOR

En los informes de auditoría **M-01-07** y **M-01-08** fueron objeto de recomendaciones 21 situaciones similares a las comentadas en los **hallazgos 1.a. y b., 2, 3.c., 4.b. al d., 5, 6, 10.a.1) al 3) y e., 11.a. y b.1) al 3), 12, 13.a. y b., y 15**. Esto representa un 57 por ciento de las 37 situaciones que se señalan en este informe. No obstante, dichas recomendaciones no fueron atendidas. Tampoco fueron atendidas las **recomendaciones 6**, del **M-01-07**, y **10**, del **M-01-08**, para el recobro de \$198,197. **[ANEJO 2]**

El no atender, sin justa causa, las recomendaciones de los informes de auditoría de la Oficina del Contralor puede constituir una violación al **Artículo 3.2-B de la Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental**. A estos efectos, el 30 de enero de 1987 el Director Ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental emitió la **Carta Circular Núm. 86-4**, mediante la cual exhortó a los alcaldes y funcionarios de la Rama Ejecutiva del Gobierno a cumplir con las mismas.

**Véanse las recomendaciones 1 y 5.a.**

## RECOMENDACIONES

### A LA SECRETARIA DE JUSTICIA

1. Ver que el Alcalde recobre las cantidades que se indican en la sección **Informe de Auditoría Anterior** en esta página y en el **hallazgo 7-b.**, y ofrecerle cualquier asesoramiento para ello en caso de ser necesario.

### AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

2. Considerar la situación que se comenta en el **Hallazgo 5** y tomar las medidas correspondientes.

### A LA COMISIONADA DE ASUNTOS MUNICIPALES

3. Ver que el Municipio cumpla con el **Plan de Acción Correctiva** establecido por esta Oficina y con las disposiciones del **Boletín Administrativo 1998-16** aprobado por el Gobernador el 13 de junio de 1998. [**Hallazgos 1 al 15**]
4. Ver que el Municipio tome las medidas administrativas para amortizar el déficit presupuestario en los Fondos Operacionales y eliminar los sobregiros en los fondos y en las cuentas bancarias. [**Hallazgo 1-a. al c.**]

### AL ALCALDE

5. Recobrar de los contratistas, proveedores y otros, o de las fianzas de los funcionarios responsables, lo siguiente:

- a. Los \$198,197 por distintos conceptos señalados en informes de auditorías anteriores y que aún no se han recobrado (véase la sección **Informe de Auditoría Anterior** en la página 12 de este informe).
  - b. Los \$4,794 pagados indebidamente a un contratista por los servicios de recogido de escombros. [**Hallazgo 7-b.**]
6. Tomar las medidas administrativas necesarias para desarrollar un plan de austeridad para eliminar el déficit presupuestario en los Fondos Operacionales y los sobregiros en fondos y en las cuentas bancarias. [**Hallazgo 1-a. al c.**]
7. Tomar las medidas administrativas necesarias respecto a la deuda con el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos que se indica en el **Hallazgo 2**, y ver que los pagos a esa agencia se remesen dentro del tiempo establecido para ello.
8. Ver que se celebren subastas públicas para la adjudicación de obras que excedan de \$40,000. [**Hallazgo 3-a.**]
9. Asegurarse de que se obtengan cotizaciones de precio de, por lo menos, tres proveedores para las obras que no excedan de \$40,000 y para las compras y servicios que no excedan de \$10,000 anuales. [**Hallazgo 3-b. y c.**]
10. Cumplir con la ley en cuanto a someter a la Junta de Subastas las órdenes de cambio de los proyectos de construcción para su aprobación. [**Hallazgo 4-a.**]
11. Requerir previamente a los contratistas que realizan obras para el Municipio las fianzas para el pago de materiales y jornales y para la ejecución de los contratos y evidencia de que obtuvieron la póliza de responsabilidad pública. [**Hallazgo 4-b. y c.**]

12. Ver que se obtengan los permisos de las agencias estatales correspondientes antes de contratar la construcción de obras. **[Hallazgo 4-d.]**
13. Cumplir con las disposiciones de ley y de reglamento respecto a la contratación de servicios. **[Hallazgo 5]**
14. Observar las normas establecidas por ley y reglamentación para las cesantías, los descensos, los traslados y la imposición de medidas disciplinarias al personal. **[Hallazgo 6]**
15. Abstenerse de incurrir en desembolsos para la adquisición de artículos en los que se impriman mensajes que incluyan el nombre del Alcalde. **[Hallazgo 7-a.]**
16. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del Director de Finanzas para asegurarse que:
  - a. Marque como pagados los comprobantes de desembolso y sus justificantes al momento de efectuar los pagos. **[Hallazgo 7-c.1]**
  - b. Procese los comprobantes de desembolso cuando éstos contengan su firma. **[Hallazgo 7-c.2]**
  - c. Corrija las deficiencias relacionadas con:
    - 1) Las conciliaciones bancarias **[Hallazgos 9-a. y b.]**
    - 2) Los inventarios de la propiedad **[Hallazgo 13]**
    - 3) Los recursos económicos en fondos especiales y en cuentas bancarias inactivos **[Hallazgo 15]**

17. Asegurarse que los contratos para el arrendamiento de equipo con opción a compra se sometan previamente a la consideración del Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico. **[Hallazgo 8]**
18. Obtener previamente la autorización de la Legislatura Municipal para efectuar compras en mercado abierto. **[Hallazgo 10-c.]**
19. Asegurarse de que las compras se realicen al licitador que resultó agraciado en la subasta. **[Hallazgo 10-d.]**
20. Emitir las órdenes de compra a los proveedores a quienes se les adjudiquen las subastas después de que transcurran los 20 días establecidos por la reglamentación, a partir de la fecha de notificación de la otorgación de las subastas. **[Hallazgo 10-e.]**
21. Ver que se sometan a esta Oficina, dentro del tiempo establecido para ello, copia de todos los contratos que se formalicen, según se requiere por la **Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975, según enmendada**, y por el **Reglamento Núm. 33** promulgado por la Oficina del Contralor de Puerto Rico en virtud de dicha ley. **[Hallazgo 11-a.]**
22. Ver que los contratos de servicios profesionales y consultivos contengan todas las cláusulas e información requeridas por la **Ley Núm. 5 del 30 de diciembre de 1986, Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores** y por el **Memorando Circular OCAM 92-31 del 28 de octubre de 1992**. También debe considerar incluir cláusulas e información similares a las que se establecen en el **Memorando Circular Núm. 07-93** emitido el 8 de marzo de 1993 por el Secretario de la Gobernación. **[Hallazgo 11-b.]**
23. Agilice el cobro de las cuentas por cobrar que se indican en el **Hallazgo 12**.

24. Ver que el Secretario Municipal mantenga expedientes completos y actualizados de las demandas radicadas contra el Municipio o promovidas por éste. [**Hallazgo 14**]

#### AL ALCALDE Y AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE SUBASTAS

25. Asegurarse de que se corrijan las deficiencias relacionadas con los expedientes de subastas y con las actas de la Junta de Subastas. [**Hallazgo 10-a. y b.**]

#### AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

26. Informar a la Legislatura Municipal sobre las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1, 2, 6, 8, 10-c., 11, y 15** de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que esas situaciones se atiendan.

### CARTAS A LA GERENCIA

Los hallazgos de este informe se sometieron al Alcalde, Hon. Walter Torres Maldonado, para comentarios. Con el mismo propósito sometimos el **Hallazgo 6** al ex Alcalde, Sr. José Cedeño Maldonado.

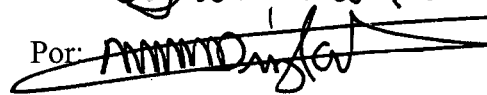
### COMENTARIOS DE LA GERENCIA

El Alcalde sometió sus comentarios sobre nuestros hallazgos en cartas del 15 de abril y 3 de mayo de 2002. Sus observaciones se incluyen en la segunda parte de este informe titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS** bajo la sección HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE PEÑUELAS.

El ex- Alcalde no contestó.

### AGRADECIMIENTO

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

Oficina del Contador  
Por: 

## RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

### CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

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

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

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

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

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

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

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

En la sección sobre los **COMENTARIOS DE LA GERENCIA** se indica si el funcionario principal y los ex funcionarios de la unidad auditada efectuaron comentarios sobre los hallazgos incluidos en el borrador del informe que les envía nuestra Oficina. Dichos comentarios se consideran al revisar el borrador del informe y se incluyen al final del hallazgo correspondiente en la sección de **HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE PEÑUELAS**, de forma objetiva y conforme a las normas de nuestra Oficina. Cuando la gerencia no provee evidencia competente, suficiente y relevante para refutar un hallazgo, éste prevalece y se añade al final del mismo la siguiente aseveración: Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

#### HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE PEÑUELAS

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

##### **Hallazgo 1 – Déficit presupuestario y sobregiros en fondos y en una cuenta bancaria**

- a. El Municipio tenía un déficit acumulado en los Fondos Operacionales en el año fiscal 2000-01 por \$1,101,004, según se refleja en los estados financieros auditados. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-01-07**.
- b. Al 30 de junio de 2000, en el **Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos, Modelo 4-a**, se reflejaba que se incurrió en sobregiros por \$3,456,604 en 17 fondos. Del importe de dichos sobregiros, \$1,660,463 correspondían a los Fondos Operacionales y los restantes \$1,796,141 a 16 fondos especiales. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-01-07**.

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

- El Alcalde y el Presidente de la Legislatura Municipal serán responsables de supervisar la ejecución del presupuesto aprobado para las ramas Ejecutiva y Legislativa del Municipio, según corresponda, y de todas las operaciones fiscales relacionadas con el mismo. La fiscalización del presupuesto incluirá, tanto la tarea de asegurarse de la legalidad y pureza de las operaciones fiscales que surjan de la ejecución de éste como la de que tales operaciones se realicen dentro de las cantidades autorizadas. **[Artículo 7.010]**
- La organización fiscal y el sistema de contabilidad de los municipios requerirá, entre otras cosas, que se lleve un sistema de contabilidad que provea información financiera completa y adecuada sobre el resultado de las operaciones que permita una administración municipal eficiente y cuente con un control efectivo y contabilización de todos los fondos, la propiedad y los activos del municipio. **[Artículo 8.010]**
- No podrá gastarse u obligarse en un año fiscal cantidad alguna que exceda de las asignaciones y los fondos autorizados por ordenanza o resolución para dicho año. **[Artículo 8.004(b)]**
- Constituirá causa suficiente para la aplicación de medidas disciplinarias contra cualquier funcionario o empleado que celebre e incurra en obligaciones en exceso de lo autorizado por ley o reglamento para el uso de las partidas consignadas en el presupuesto. **[Artículos 11.011(b)(12) y 11.012(d)]**

**En opinión del 25 de noviembre de 1987 en el caso de Venancio Morales v. Municipio de Toa Baja, 119 DPR 632 (1987), el Tribunal Supremo de Puerto Rico**

dictaminó que son nulos los contratos y las órdenes de compra que se otorguen sin existir asignaciones en el presupuesto para su pago.

En el **Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece lo siguiente:

- El Director de Finanzas efectuará el pago de compromisos municipales solamente cuando exista crédito no agotado o comprometido en presupuesto. [**Capítulo IV, Sección 9(2)**]
- El Director de Finanzas será responsable de cualquier sobregiro en los fondos municipales. [**Capítulo IV, Sección 17**]

Estas situaciones ocasionaron lo siguiente:

- El operar con déficit en un año fiscal determinado reduce los recursos disponibles para el año fiscal siguiente, debido a que el importe del mismo tiene que consignarse en el presupuesto con carácter preferente. Por consiguiente, también se afectan adversamente los servicios que se deben prestar a la ciudadanía.
  - Los sobregiros en fondos afectan el crédito con los proveedores, pueden causar litigios innecesarios ante los tribunales, y limitan los recursos para lograr los objetivos de otros fondos.
- c. De julio de 1999 a diciembre de 2000, el banco depositario de los fondos del Municipio efectuó cargos y cobró intereses por \$17,194 por sobregiros en la cuenta corriente.

En el **Capítulo IV, Sección 10 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece que el Director de Finanzas deberá conocer en todo momento el balance disponible de la cuenta corriente.

Los cargos e intereses bancarios por sobregiros en la cuenta bancaria reducen los recursos del Municipio para su funcionamiento.

El Alcalde y el Director de Finanzas no administraron eficientemente las finanzas del Municipio ni cumplieron con las disposiciones citadas.

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

Esta situación es el resultado de la decisión final del Tribunal Federal en el caso de los 63 empleados que fueron despedidos ilegalmente por la pasada administración y el Tribunal ordenó reinstalarlos en sus puestos así como el pago por daños y perjuicios por más de \$3.5 millones. Parte de este pago fue refinanciado con el Departamento de Hacienda, sin embargo el costo anual de la reinstalación de estos empleados es de 1 millón de dólares. El Municipio realizó múltiples recortes presupuestarios para minimizar el impacto de esta demanda, sin embargo el Municipio no contó con los recursos necesarios para contrarrestar el efecto total debido al hecho que el presupuesto municipal está comprometido en un 80% para cubrir el costo de nóminas, seguros, alumbrado eléctrico, agua, disposición de desperdicios, la aportación a la Tarjeta de Salud y otros gastos fijos. Durante el año fiscal 2001-2002 el Municipio cerrará con un superávit que será utilizado para amortizar el déficit existente. **[Apartado a.]**

Los aparentes sobregiros que se reflejaban en el Modelo 4-a al 30 de junio de 2000 no eran reales. Esta Forma arrastra múltiples diferencias y errores de la contabilidad manual de muchos años atrás. El Municipio contrató a una firma de contadores públicos autorizados la cual actualizó la preparación del Modelo 4-a, corrigió estos errores y capacitó a nuevos empleados asignados para preparar dicha Forma. Los estados financieros auditados al 30 de junio de 2000 confirman nuestros alegatos de que los “sobregiros” reflejados en el Modelo 4-a son simplemente errores clericales. El Municipio finalizó con un superávit de \$155,127 en los Fondos Especiales y un pequeño déficit de \$47,919 en el Fondo General, arrastrado del año fiscal 1995-96. El resultado combinado de todos los fondos fue que el Municipio terminó con un superávit de \$144,685. Por lo tanto, los sobregiros en fondos indicados en este Hallazgo no existen, según fue certificado por la firma de auditores externos. **[Apartado b.]**

Durante el período examinado por la Oficina del Contralor, el Municipio enfrentó problemas temporeros con el flujo de su efectivo ya que no recibió los ingresos

presupuestados prontamente para poder cumplir con sus compromisos de desembolsos. Sin embargo, al finalizar el año fiscal se pudo recaudar una cantidad mayor a lo presupuestado y resolver el problema temporero de flujo de efectivo según se desprende del “Single Audit Report” emitido por nuestros auditores externos. Por otro lado, el Municipio pudo contar con los recursos necesarios para cubrir el costo de interés y cargos cómodamente. De hecho, en el presupuesto del área de Finanzas, el Municipio finalizó con un superávit de \$170,422 según se refleja en el “Single Audit Report” de dicho año. Consideramos que este señalamiento es uno de carácter aislado el cual fue corregido tan pronto el Municipio recibió los ingresos presupuestados. **[Apartado c.]**

Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

**Véanse las recomendaciones 3, 4, 6 y 26.**

## **Hallazgo 2 – Incumplimiento en el pago de deuda con el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos por seguro por desempleo**

- a. Al 30 de septiembre de 2001 el Municipio adeudaba \$108,500 al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos por concepto de seguro por desempleo. El Municipio formalizó un acuerdo con el referido Departamento para el pago de dicha deuda, pero no estaba cumpliendo con el mismo. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-01-07**.

En la **Ley Núm. 101 del 24 de julio de 1977, Ley de Seguridad de Empleo de Puerto Rico**, se establece que todo patrono deberá rendir una planilla trimestral y pagar la contribución correspondiente antes del 30 del mes siguiente al trimestre al Negociado de Seguridad de Empleo.

Esta situación ocasiona que el Municipio se vea obligado a pagar intereses y recargos innecesariamente. Esto reduce los recursos económicos para atender sus gastos de

funcionamiento. Además, afecta los recursos que deben recibir las entidades gubernamentales mencionadas.

El Alcalde y el Director de Finanzas no cumplieron con las disposiciones citadas ni administraron eficientemente las finanzas del Municipio.

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

Actualmente estamos cumpliendo cabalmente con el plan de pago acordado. Los atrasos indicados en este hallazgo surgieron como consecuencia de un problema temporero en el flujo de efectivo que fue superado una vez se recaudaron los ingresos proyectados.

**Véanse las recomendaciones 3, 7 y 26.**

### **Hallazgo 3 - Obras, compras y servicios sin la celebración de subastas públicas y sin obtener cotizaciones**

- a. El 22 de febrero de 2000 el Alcalde fraccionó en cuatro contratos por \$60,634 los costos de la remodelación de cuatro centros para uso del **Programa Federal Head Start**.

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

- El municipio celebrará subasta pública para toda obra de construcción o mejora pública que exceda de \$40,000. [**Artículo 10.001(b)**]
- Se prohíbe la práctica consistente en el fraccionamiento de las compras u obras a uno o más proveedores con el propósito de evitar exceder los límites fijados por ley, y así evadir el procedimiento de subasta pública. [**Artículo 10.002**] En el **Capítulo VIII, Parte I, Sección 3 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar.

- Se considera contrario a la ley la fragmentación en cantidades inferiores al valor real de una compra u obra de construcción a la que deban aplicar los procedimientos de subasta, con la clara intención de adjudicar por el procedimiento de cotizaciones. [**Artículo 10.006(d)**]

La situación señalada impidió que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas y seleccionara aquélla que le ofreciera la mejor oferta.

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

- b. En febrero y mayo de 2000 el Alcalde ordenó por \$49,950 la construcción de los proyectos Mejoras al Cementerio Municipal (\$35,000) y Construcción de un Muro de Contención en el Barrio Macaná Calichoza (\$14,950) sin que se obtuvieran cotizaciones de precio de, por lo menos, tres licitadores representativos en el mercado.

En el **Artículo 10.002(i) de la Ley Núm. 81** se establece que todo contrato para la construcción y reparación de obra o mejora pública que no exceda de \$40,000 debe otorgarse luego de considerar, por lo menos, tres cotizaciones para seleccionar la más beneficiosa.

Esta situación impidió al Municipio tener a su disposición varias alternativas y seleccionar aquéllas que le ofrecieran las mejores ofertas.

El Alcalde no cumplió con la disposición citada ni protegió los intereses del Municipio en lo que concierne a la situación comentada.

- c. De junio de 1999 a octubre de 2001 se ordenaron compras por \$80,171 cuyos importes individuales no excedían de \$10,000 sin obtener cotizaciones de precio de, por lo menos,

tres proveedores representativos en el mercado. Las compras fueron por los siguientes conceptos:

<b>CONCEPTO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>IMPORTE</b>
Materiales educativos	feb. 00 a may. 01	\$15,415
Materiales y equipo dental	sep. 99 a mar. 01	10,660
Materiales y piezas de vehículos	jul. 99 a oct. 00	10,180
Publicaciones y otros impresos	jul. 99 a oct. 00	13,355
Suministro de comidas y refrigerios	mayo 00 a dic. 00	8,610
Equipos deportivos y premiaciones	oct. 99 a may. 01	9,242
Equipo de sonido y otros	oct. 99 a oct. 01	9,476
Materiales y equipo de oficina	ago. 99 a oct. 00	<u>3,233</u>
<b>TOTAL</b>		<u><b>\$80,171</b></u>

Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-01-08**.

En el **Artículo 10.002(b) de la Ley Núm. 81** se dispone que cuando las compras no excedan de \$10,000 los municipios deberán obtener, por lo menos, tres cotizaciones de proveedores acreditados y registrados como negocios bonafide bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. En el **Capítulo VIII, Parte IV, Sección 4(1) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar.

Esta situación impidió que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas para seleccionar aquellas que le ofrecieran las mejores ofertas.

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

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

No se consideró someter estos proyectos en conjunto a una subasta pública por entender que no procedía en estos casos. Esta decisión fue tomada luego de evaluar las recomendaciones de la Directora del Programa de Head Start, el Presidente de la Junta de Subastas y el Auditor Interno del Municipio. Estas remodelaciones se realizaron en centros localizados en varios barrios de nuestro Municipio los cuales están localizados sumamente distantes el uno del otro. Sin embargo, en todos los Centros se pudo obtener, de por lo menos, tres cotizaciones las cuales fueron sometidas a la Junta de Subastas del Municipio para su evaluación y aprobación. Se escogió al postor más bajo el cual contaba con todos los permisos, seguros y licencias necesarias. Por lo tanto, el Municipio pudo contar con varias alternativas y seleccionar aquella que le ofreciera las condiciones más ventajosas. Solicitamos que este hallazgo sea excluido del Informe Final del Contralor, luego de evaluar nuestros comentarios. **[Apartado a.]**

El hallazgo no es correcto. Estos proyectos se realizaron a través de una subasta por invitación, permitido por las leyes y reglamentos, donde se constataron cuatro licitadores. De éstos, solamente tres estuvieron interesados en cotizar y pasaron por el Municipio para recoger los documentos de la subastas. Sin embargo, el día de la subasta solamente asistieron dos licitadores. La subasta se adjudicó al licitador más bajo. Solicitamos que este hallazgo sea excluido del informe final del Contralor, luego de evaluar nuestros comentarios. **[Apartado b.]**

La naturaleza o circunstancias que rodean muchas de estas compras son atípicas. Estas fueron realizadas porque no existían otros proveedores en el área dispuestos a cotizar, por la calidad del trabajo y experiencia pasada en el cumplimiento de entrega y porque eran suplidores exclusivos de estos artículos. Sin embargo, he impartido instrucciones tanto al Comprador Oficial como a nuestras pre-interventoras que no pueden procesar ninguna compra que no esté debidamente documentada y sustentada con tres cotizaciones o con la documentación y explicación necesaria que justifique el por qué carecen de las mismas. En los casos donde los proveedores contactados no desean cotizar, el comprador deberá preparar un memorándum indicando fecha y hora de llamada, número de teléfono, nombre de la persona y razón para no cotizar. En relación a los renglones de suministros de comidas y refrigerios y a la compra de placas y premiaciones, la adquisición de éstos artículos actualmente se están realizando por medio de una subasta que fue adjudicada. **[Apartado c.]**

Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

**Véanse las recomendaciones 3, 8 y 9.**

**Hallazgo 4 - Órdenes de cambio para trabajos adicionales en obras sin la aprobación de la Junta de Subastas y otras deficiencias relacionadas con las obras**

- a. De marzo a septiembre de 2000 el Municipio autorizó 11 órdenes de cambio por \$133,977 por trabajos adicionales para la construcción de cuatro proyectos municipales. Dichas órdenes de cambio no fueron sometidas a la aprobación de la Junta de Subastas.

En el **Artículo 10.002(g) de la Ley Núm. 81** se dispone que las órdenes de cambio tendrán que ser aprobadas por la Junta de Subastas. La referida Junta deberá aprobar la alteración o adición con el voto afirmativo de 2/3 partes del total de miembros que la compongan.

Esta situación impidió que la Junta de Subastas ejerciera su función de considerar, evaluar y aprobar los cambios y las alteraciones de trabajos en proyectos adjudicados por subastas.

El Alcalde y la Junta de Subastas no cumplieron con la disposición citada en estos casos.

- b. En abril de 2000 el Alcalde formalizó un contrato por \$200,000 para la restauración de un muelle en el Barrio Encarnación sin que se le exigiera al contratista las fianzas correspondientes para garantizar el pago de jornales y materiales [*Payment Bond*] y para la ejecución del contrato [*Performance Bond*]. El contratista obtuvo las fianzas 114 días después de formalizarse el contrato.

- c. De julio de 1999 a abril de 2000 se formalizaron cuatro contratos para la construcción de obras por \$1,578,470 sin exigirle a los contratistas que presentaran evidencia de que habían obtenido las pólizas de responsabilidad pública.

Situaciones similares a las señaladas en los **apartados b. y c.** se comentaron en el informe de auditoría anterior **M-01-08**.

En el **Artículo 8.016(c) de la Ley Núm. 81** se dispone que los contratos para la ejecución de obras y mejoras públicas no se suscribirán hasta que el contratista entregue la fianza prestada para garantizar el pago de los jornales y materiales relacionados con la obra y cualquier otra garantía que le sea requerida por la Junta de Subastas.

Es norma de sana administración requerir a los contratistas una póliza de responsabilidad pública en la construcción de obras.

Estas situaciones dejaron sin garantías al Municipio para responder por los compromisos que incumplieran los contratistas con sus proveedores y empleados, y para terminar las obras en caso de abandono de las mismas por éstos. Esto pudo ocasionar que el Municipio hubiera tenido que responder por los contratistas.

El Alcalde y los directores de finanzas y de obras públicas municipal no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio respecto a las situaciones comentadas.

- d. En julio de 1999 el Alcalde contrató la construcción de un puente en la **Carretera PR-132** por \$576,070 sin obtener previamente de la Administración de Reglamentos y Permisos [ARPE] el permiso de construcción. A octubre de 2001 no se había obtenido dicho permiso. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-01-08**.

En la **Ley Núm. 76 del 24 de junio de 1975, Ley Orgánica de la Administración de Reglamentos y Permisos**, se dispone que para realizar trabajos de construcción y reconstrucción se obtendrá de dicha agencia un permiso de construcción.

Esta situación impidió a la referida agencia cumplir a tiempo con sus funciones reguladoras conferidas por ley al respecto.

El Alcalde no cumplió con la disposición citada en lo que respecta a este proyecto.

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

Aunque no se preparó una minuta oficial por los cambios realizados en los proyectos, si se procedió a notificar a la mayoría de los componentes de la Junta de Subastas de las órdenes de cambios. He impartido instrucciones para que toda Orden de Cambio de proyectos subastados tiene que ser sometida a la Junta de Subastas para su evaluación y aprobación. [**Apartado a.**]

Esta situación es una de carácter aislada, infrecuente y extraordinaria que no resultó en ningún perjuicio para el Municipio. Con la referida fianza, el contratista le garantiza al Municipio que terminará la obra y pagará a todos sus acreedores. El Municipio no estuvo en riesgo alguno ya que no realizó ningún pago al contratista hasta que éste sometió la correspondiente fianza. El proyecto fue completado exitosamente y el Municipio no sufrió pérdida alguna en el mismo. Sin embargo, he impartido instrucciones al Secretario Municipal para que no se inicie el proceso de formalizar ningún contrato hasta tanto se obtengan las fianzas y certificaciones requeridas. [**Apartado b.**]

Esta observación no debe ser considerada como un hallazgo debido a que no existe ninguna Ley, Reglamento, Orden Ejecutiva o documento alguno que requiera que el contratista someta copia de su póliza de responsabilidad pública de su empresa ni tampoco se incluye en el Contrato de Construcción como requisito previo para realizar las obras. Por lo tanto, no existe ninguna violación de Ley o Reglamento. Por otro lado, todos estos proyectos fueron completados en forma exitosa sin que surgieran demandas de terceras personas. [**Apartado c.**]

Este proyecto sí cuenta con el permiso de construcción de ARPE. Esta Agencia notificó la otorgación del permiso de construcción del proyecto. Sin embargo, el Contratista, que es el responsable de levantar dicho permiso no lo había hecho. El Municipio procederá a levantar el permiso de construcción y someteremos copia del mismo. Sin embargo, las consecuencias indicadas en este hallazgo no son reales porque ARPE sí pudo cumplir con sus funciones reguladoras. Solicitamos que este hallazgo sea excluido del Informe Final del Contralor basado en los hechos anteriormente expuestos. **[Apartado d.]**

Consideramos las alegaciones de la gerencia respecto a los **apartados c. y d.**, pero determinamos que los mismos prevalecen.

**Véanse las recomendaciones 3, 10, 11 y 12.**

#### **Hallazgo 5 – Contratación de un hijo de un funcionario municipal sin obtener la dispensa requerida**

- a. Del 1 de julio de 1999 al 31 de diciembre de 2000 el Alcalde formalizó dos contratos por \$27,200 con un consultor para servicios de asesoramiento legal en asuntos de recursos humanos. A enero de 2001 el Municipio había efectuado pagos por \$24,018 al asesor. El referido asesor es hijo de un funcionario del Municipio y compartía la misma residencia para la fecha de la formalización de los contratos. Además, el asesor había prestado servicios en el mismo Municipio en un puesto regular de septiembre de 1998 al 30 de junio de 1999.

Para efectuar estas contrataciones el Municipio no obtuvo dispensas del Comisionado de Asuntos Municipales. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-01-08** respecto a otro asesor.

Esta situación fue referida al Director Ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental por carta del 26 de febrero de 2002.

En el **Artículo 8.016(a) de la Ley Núm. 81** se dispone que el municipio no puede llevar a cabo un contrato en el que cualquiera de sus legisladores municipales, funcionarios o empleados tenga directa o indirectamente interés pecuniario, a menos que lo autorice el Gobernador, previa recomendación del Secretario de Justicia y del Comisionado de Asuntos Municipales.

Mediante el **Boletín Administrativo Núm. OE-1991-86 del 17 de diciembre de 1991** el Gobernador emitió una Orden Ejecutiva mediante la cual delegó en el Comisionado de Asuntos Municipales el otorgamiento de dispensas para formalizar contratos entre municipios y cualquiera de sus legisladores municipales, funcionarios y empleados.

En el **Artículo 3.3-D de la Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental**, se establece que ningún organismo del Gobierno podrá celebrar contratos en el que cualquiera de sus funcionarios o empleados o algún miembro de las unidades familiares de éstos tenga directa o indirectamente interés pecuniario, a menos que el Gobernador, previa recomendación del Secretario de Justicia, lo autorice.

En el **Artículo 3.7-E de la Ley de Ética Gubernamental** se establece que ninguna agencia ejecutiva contratará con o para beneficio de personas que hayan sido funcionarios o empleados públicos de dicha agencia ejecutiva, hasta tanto hayan transcurrido dos años desde que dichas personas hayan cesado en sus funciones como tal.

Esta situación, además de constituir una posible violación de la ley, afecta la imagen del Municipio y pudo constituir una concesión de privilegio en detrimento de otras personas que pudieron ofrecer los servicios objeto de dicha contratación.

El Alcalde y los demás jefes de las dependencias concernientes no cumplieron con las disposiciones citadas.

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

Entendemos que no existe conflicto de intereses entre las funciones que realiza el Asesor en el área de Recursos Humanos y el funcionario municipal. El propósito o intención de la Ley de Municipios Autónomos, así como la Ley de Ética Gubernamental, fue evitar que asambleístas o funcionarios municipales utilizaran su posición para influenciar y/o aprobar transacciones económicas que les beneficiara a través de negocios y/o actividades comerciales en donde estos fueran dueños o tuvieran un interés económico significativo. En primer lugar, el Asesor nunca fue un empleado regular del Municipio. En segundo lugar, el mero hecho de que el Asesor sea hijo de un empleado municipal no implica que automáticamente exista un conflicto de intereses. Un conflicto de intereses realmente existe cuando las funciones y responsabilidades de dos personas pueden influenciarse o afectarse entre si para el beneficio económico de alguno de ellos. Las funciones, deberes y responsabilidades del empleado municipal en el área de Obras Públicas en nada confluyen con las funciones y servicios que ofrece el Asesor en el área de Recursos Humanos. Además, el empleado municipal no interviene, ni mucho menos participa, en la forma y manera en que el Asesor es compensado por los servicios que presta, no participa o interviene con las funciones del Asesor ni participa de la compensación de éste. El Asesor mantiene su unidad económica y familiar separada de la de su padre y radica separadamente las planillas de contribución sobre ingresos. Por otro lado, el Asesor no tiene inherencia en las funciones ni en la forma que es compensado el funcionario municipal.

Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

**Véanse las recomendaciones 2, 3 y 13.**

#### **Hallazgo 6 – Cesantía de empleados municipales con resultados onerosos para el Municipio**

- a. En enero de 1995 unos 63 empleados municipales radicaron una demanda contra el Municipio en el Tribunal Federal para el Distrito de Puerto Rico por alegado discrimen político al ser cesanteados o reubicados. La demanda era por \$18,900,000 contra el entonces Alcalde José Cedeño Maldonado y otros seis funcionarios del Municipio. En

junio de 1999 un tribunal otorgó \$3,100,000 a los demandantes y la reinstalación en sus puestos.

En julio de 2000 el Municipio reinstaló a 56 empleados a distintos puestos según establecía la sentencia. Al 27 de marzo de 2001 el Municipio había pagado a dichos empleados reinstalados \$556,122 por sueldos y beneficios marginales devengados desde la fecha de reinstalación. En febrero de 2001 el Municipio tramitó un préstamo con el Departamento de Hacienda para pagar dicha sentencia y se pagó \$3,100,000 en marzo de 2001. Una situación similar relacionada con otros tres empleados municipales se comentó en el informe de auditoría anterior **M-01-07**.

En los **artículos 11.012, 11.013 y 11.022 de la Ley Núm. 81** se establecen los procedimientos para las cesantías, las separaciones, las jornadas de trabajo y las acciones disciplinarias contra empleados.

Esta situación ocasionó que el Municipio incurriera en desembolsos por \$3,100,000 sin recibir a cambio servicio alguno. Esto privó al Municipio de los referidos fondos para atender los servicios esenciales y empeoró su situación fiscal.

El entonces Alcalde Cedeño Maldonado no cumplió con las disposiciones citadas respecto a la situación señalada.

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

Este hallazgo fue el mismo que se incluyó en el Informe M-01-07 de la pasada auditoría de la Oficina del Contralor. Este es el resultado de la detrimento y pésima práctica de la pasada administración de perseguir y castigar a empleados regulares de carrera del Municipio por sus ideologías políticas. La reinstalación de estos empleados le cuesta al Municipio \$1,000,000 anuales.

**Véanse las recomendaciones 3, 14 y 26.**

**Hallazgo 7 - Utilización indebida de fondos municipales, pago indebido a un contratista y otras deficiencias relacionadas con los comprobantes de desembolso**

- a. En agosto de 1999 el Secretario Municipal ordenó la adquisición de 2,000 mapas de huracanes, pagados en noviembre de 2000 por \$700 con fondos federales de la Defensa Civil. En los mismos se imprimió un mensaje, el cual incluía el nombre del Alcalde.

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

En el **Artículo 3.2-C de la Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental**, se establece que ningún funcionario o empleado público utilizará los deberes y facultades de su cargo ni la propiedad o fondos públicos para obtener, directa o indirectamente, para él, para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, ventaja, beneficio o privilegios que no estén permitidos por ley.

En el **Artículo 8.005 de la Ley Núm. 81** se establece que el Alcalde, los funcionarios y empleados en quienes éste delegue o cualquier representante autorizado del mismo o del municipio serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. En el **Capítulo IV, Sección 6 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.

Esta situación ocasionó que se utilizaran fondos por \$700 para propósitos ajenos a la gestión pública.

- b. En noviembre de 1998 el Municipio formalizó un contrato para el recogido de escombros con un contratista. El contrato tenía vigencia del 2 de noviembre al 18 de diciembre de 1998. En enero de 1999 el Municipio pagó \$4,794 por los servicios de recogido de escombros rendidos por el contratista del 2 al 18 de noviembre de 1998. En marzo de 1999 el contratista facturó nuevamente dichos servicios y el Municipio se los pagó.

En el **Artículo 8.005 de la Ley Núm. 81** se establece que el Alcalde, los funcionarios y empleados en quienes éste delegue o cualquier representante autorizado del mismo o del municipio serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. En el **Capítulo IV, Sección 6 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.

Esta situación ocasionó un pago indebido de \$4,794 a dicho contratista.

El Director de Finanzas no cumplió con las disposiciones citadas en este caso. Tampoco en el Municipio se realizó una preintervención adecuada del referido pago.

- c. El examen de 191 comprobantes de desembolso por \$2,035,040 pagados de octubre de 1998 a septiembre de 2001 reveló lo siguiente:
- 1) El Director de Finanzas no marcó como pagados 20 comprobantes de desembolso y sus justificantes (10 por ciento) por \$777,330 emitidos de marzo de 1999 a septiembre de 2001. Ello era necesario como constancia de haberse efectuado los pagos.
  - 2) De noviembre de 1999 a septiembre de 2001 se emitieron 7 comprobantes de desembolso (4 por ciento) por \$99,848 sin la firma del Director de Finanzas.

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

- El Alcalde supervisará, administrará y autorizará los desembolsos de fondos que reciba el Municipio. [**Artículo 3.009(s)**]
- El Alcalde, los funcionarios y empleados en quienes éste delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del municipio, serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. [**Artículo 8.005**] En el **Capítulo IV, Sección 6 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.
- Los procedimientos para incurrir en gastos y pagarlos y para recibir y depositar fondos públicos municipales tendrán controles adecuados y suficientes para impedir y dificultar que se cometan irregularidades. Asimismo, que de éstas cometerse, se puedan descubrir a tiempo y fijar responsabilidades, y que garanticen la claridad y pureza en los procedimientos fiscales. [**Artículo 8.010(d)**]

Es norma de control interno y de sana administración requerir que los comprobantes de desembolso y demás justificantes se marquen como pagados una vez se efectúen los pagos correspondientes. Además, que dichos comprobantes contengan toda la información necesaria para que se pueda verificar la corrección de los desembolsos efectuados.

Estas situaciones nos impidieron verificar en todos sus detalles la corrección y propiedad de dichos desembolsos. Además, pudieron propiciar la comisión de irregularidades.

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

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

La compra a la que se refiere este hallazgo fue requisada por el Director de la Defensa Civil y aprobada la Orden de Compra por el Secretario Municipal sin el conocimiento ni autorización del Alcalde. Por lo tanto, he impartido instrucciones al Director de Finanzas para que proceda con el recobro del dinero incurrido por el Municipio a estos dos funcionarios. [**Apartado a.**]

Esta situación es una de carácter aislada, infrecuente y extraordinaria la cual fue detectada y corregida por nuestro Departamento de Finanzas durante una revisión de los Fondos Especiales. La misma surge cuando el contratista factura los servicios prestados de recogido de escombros de un período de tiempo en dos facturas distintas. Esta situación debió ser detectada durante el proceso de pre-intervención. Sin embargo, nuestra Pre-Interventora, la cual fue reemplazada por una nueva persona, no se percató de esta facturación doble. El Director de Finanzas ha realizado las gestiones de recobro pertinentes y pudo recobrar el dinero pagado en exceso. [**Apartado b.**]

Este hallazgo se refiere a que el personal clerical en el Departamento de Finanzas no marcó con el sello de PAGADO el Formulario de OCAM APO5MOD conocido como "Listado de Comprobantes de Desembolsos por Suplidor". Este Formulario acompaña el "Comprobantes de Desembolsos" junto con los restantes documentos que sustentan el desembolso. El Director de Finanzas ha impartido instrucciones para que se desista de la incorrecta práctica de preparar y adherir para cada "Comprobante de Desembolso" el Formulario APO5MOD ya que el mismo no es necesario y duplica el trabajo. Por error involuntario no se marcó como PAGADO los Formularios APO5MOD pero si se marcaron como PAGADO los "Comprobantes de Desembolso". Estos errores, además de ser unos de carácter aislado e irrelevante, no resultan en nada perjudicial para el Municipio. Debido a los múltiples controles existentes resulta prácticamente imposible que ocurran irregularidades por el mero hecho de no haber marcado como pagado el justificante. De hecho, en los artículos de la Ley Núm. 81 citados para justificar este hallazgo, en ningún momento requieren que se marque como PAGADOS estos Formularios.

Solicitamos que este hallazgo sea excluido del Informe Final del Contralor basado en los hechos anteriormente expuestos. **[Apartado c.1]**

Uno de estos comprobantes se refiere al Formulario conocido como “Listado de Comprobantes de Desembolsos por Suplidor”. Sin embargo, el Comprobante de Desembolso sí fue firmado por el Director de Finanzas. En otro caso, el Director de Finanzas firmó por error el Comprobante de Desembolso en el espacio designado para el Pagador Oficial. Un tercer caso representa un error aislado que fue mitigado cuando el Director de Finanzas firmó el cheque acompañado por los correspondientes justificantes. Consideramos estos errores administrativos como hechos aislados e infrecuentes que no tuvieron ningún efecto en las finanzas municipales. Pudimos verificar que los desembolsos envueltos (1) estuvieron de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes, (2) fueron aprobados solo una vez, (3) fueron pre-intervenidos adecuadamente, (4) fueron computados en forma correcta y (5) existían los créditos disponibles para cubrir los mismos. **[Apartado c.2]**

Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece con todos sus apartados.

**Véanse las recomendaciones 1, 3, 5.b., 15, 16.a. y b.**

### **Hallazgo 8 - Contrato de arrendamiento de equipo con opción a compra no sometido al Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico**

- a. De enero a mayo de 1999 el Alcalde formalizó ocho contratos por \$698,051 con un proveedor para el arrendamiento con opción a compra de tres equipos pesados, siete vehículos de motor, tres motoras y un equipo de radio comunicaciones. Los financiamientos serían amortizados mediante retenciones de las remesas del CRIM por Contribución sobre la Propiedad. El Municipio no sometió a la consideración del Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (BGF) dichos contratos. Al 30 de junio de 2001 el Municipio había pagado \$279,386, incluidos intereses por los referidos contratos.

En el **Artículo VI de la Ley Núm. 64 del 3 julio de 1996, Ley de Financiamiento Municipal**, se establece, entre otras cosas, que la emisión de un pagaré emitido por el Municipio deberá ser autorizada con el voto afirmativo de, por lo menos, dos terceras partes del número de los miembros de la Legislatura Municipal, la aprobación del Alcalde, y la recomendación previa del BGF.

En **Carta Circular del 8 de enero de 1987** el Secretario de Hacienda informó a todos los alcaldes que el BGF, como agente fiscal de los municipios, tiene la función de gestionar el financiamiento necesario para la construcción de obras públicas municipales y la adquisición de equipo para servicios. Informó, además, que la adquisición de equipo por medio de contratos de arrendamiento es un financiamiento sobre el cual el BGF deberá “pasar juicio”. En la **Orden Ejecutiva Núm. OE-1993-20** emitida por el Gobernador el 28 de mayo de 1993 se incluyen disposiciones similares.

Esta omisión no permitió al Municipio ni a la Legislatura Municipal obtener el asesoramiento correspondiente del referido Banco para dicha contratación, lo cual pudo resultarle perjudicial.

El Alcalde y el Presidente de la Legislatura Municipal no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron los intereses del Municipio.

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

Este contrato fue revisado por el Departamento Legal del Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM) los cuales aprobaron la retención de las remesas mensuales el repago de dicho arrendamiento. Además, este Contrato fue evaluado en noviembre de 2001 por Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico y aprobó el re-financiamiento del mismo a través del Banco. Actualmente, este contrato es adeudado al Banco Gubernamental de Fomento. Solicitamos que este hallazgo sea excluido del Informe Final del Contralor basado en los hechos anteriormente expuestos.

Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

**Véanse las recomendaciones 3, 17 y 26.**

**Hallazgo 9 – Atrasos en la preparación de las conciliaciones bancarias y diferencias sin explicar**

- a. Al 31 de diciembre de 2000 había un atraso de seis meses en la preparación de las conciliaciones bancarias de las cuentas Corriente, de Nóminas y de 42 cuentas especiales. Las últimas conciliaciones preparadas correspondían a junio de 2000.
- b. La conciliación bancaria general, que incluía la cuenta corriente y las cuentas especiales, correspondiente a junio de 2000 reflejaba una diferencia neta de \$ 3,228,855 sin explicar.

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

- El Director de Finanzas tendrá, entre otras, las funciones de supervisar la preparación y radicación de informes financieros, y tomar medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos y la propiedad municipales. **[Artículo 6.005(c) y (f)]**
- El sistema de contabilidad establecido por los municipios debe proveer información completa sobre el resultado de las operaciones que sirva de base para mantener una contabilidad uniforme y coordinada de todos los fondos. **[Artículo 8.010(a)]**

Estas situaciones impiden verificar la corrección de los saldos existentes en los libros de contabilidad. Además, impiden que se detecte a tiempo cualquier irregularidad en el manejo de los fondos municipales para fijar responsabilidades.

El Director de Finanzas no cumplió con sus deberes de supervisión ni protegió los intereses del Municipio respecto a las situaciones comentadas.

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

Varios empleados del Departamento de Finanzas del Municipio se retiraron después del 30 de junio de 2000, los cuales no pudieron ser sustituidos inmediatamente debido a que no teníamos el personal capacitado para ocupar dichas posiciones y además se entró en el período de veda electoral para contratar nuevos empleados, lo cual complicó la tarea de evaluar y seleccionar los candidatos disponibles. Varias tareas en el Departamento de Finanzas se vieron afectadas por la falta de personal, incluyendo la preparación de la reconciliaciones bancarias. Sin embargo, se tomaron las medidas necesarias para corregir esta situación: (1) contratando nuevo personal en el Departamento de Finanzas, y (2) contratando a una firma de contadores públicos autorizados, los cuales prepararon todas las reconciliaciones atrasadas y capacitaron al nuevo personal contratado para continuar con el proceso de reconciliación bancaria mensualmente. **[Apartado a.]**

Esta diferencia no es real ni mucho menos existe. Estas diferencias provienen de errores arrastrados de muchos años atrás en la preparación de dichas conciliaciones. De hecho, el “Single Audit Report” al 30 de junio de 2001 no refleja la supuesta diferencia sin explicar. Parte del trabajo realizado por la firma de contadores públicos autorizados fue la de explicar y corregir estas diferencias en los documentos de las conciliaciones bancarias, aunque para efectos de los estados financieros ya se habían corregido. Solicitamos que este hallazgo sea excluido del Informe Final del Contralor basado en los hechos anteriormente expuestos. **[Apartado b.]**

Consideramos las alegaciones de la gerencia respecto al **Apartado b.**, pero determinamos que el mismo prevalece.

**Véanse las recomendaciones 3 y 16.c.1).**

**Hallazgo 10 - Deficiencias relacionadas con los expedientes de subastas, compras en mercado abierto sin la autorización de la Legislatura Municipal y otras deficiencias en la adjudicación de subastas y en la emisión de órdenes de compra**

- a. El examen de las actas de la Junta de Subastas reveló lo siguiente:
- 1) Las actas transcritas correspondientes a los años fiscales 1999-00 al 2000-01 no estaban encuadradas en forma de libro. Estas se archivaban en los expedientes de cada subasta. Durante el período auditado se celebraron 11 subastas de 45 renglones.
  - 2) En las actas de nueve subastas celebradas de junio de 1999 a diciembre de 2000 no se indicó si la notificación de adjudicación de las mismas se hizo por correo. En otras dos se omitió la información sobre las ofertas presentadas por los licitadores y en siete con la descripción de las fianzas presentadas por éstos.
  - 3) Diez actas de subastas celebradas de junio de 1999 a diciembre de 2000 no estaban firmadas por el Presidente y el Secretario de la Junta de Subastas.

Situaciones similares a las señaladas en los **apartados 1) al 3)** se comentaron en el informe de auditoría anterior **M-01-08**.

- b. El examen de los expedientes de nueve subastas celebradas de junio de 1999 a diciembre de 2000 reveló que los mismos carecían de los siguientes documentos o información importantes:

- 1) En un expediente (11 por ciento) no se incluyó la carta de adjudicación de la subasta a uno de los licitadores.
- 2) En siete expedientes (78 por ciento) no había evidencia del envío de cartas, por correo certificado, a los licitadores participantes, para notificarles la adjudicación de las subastas.

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

- Todas las decisiones, acuerdos, determinaciones, resoluciones y procedimientos de la Junta de Subastas se harán constar en sus actas, las cuales serán firmadas y certificadas por el Presidente y el Secretario de dicho organismo. Las actas constituirán un récord permanente de la misma naturaleza que las actas de la Legislatura Municipal. [**Artículo 10.005**]
- Las adjudicaciones de las subastas serán notificadas a todos los licitadores mediante correo certificado con acuse de recibo. [**Artículo 10.006(a)**]
- Entre los deberes de los funcionarios está vigilar, conservar y salvaguardar documentos, bienes e intereses públicos que estén bajo su custodia. [**Artículo 11.011(a)(7)**]

En el **Capítulo VIII, Parte III, Sección 12(1) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se dispone que una vez la Junta de Subastas haya seleccionado el licitador o los licitadores que obtuvieron la buena pro de la subasta, se preparará una minuta donde se harán constar las proposiciones recibidas y el otorgamiento de la subasta incluyendo todos los pormenores de la adjudicación. Los originales se conservarán en un cuaderno que se conocerá como Libro de Actas de la Junta de Subastas.

En el **Reglamento de la Junta de Subastas** del Municipio se incluyen disposiciones similares.

Es norma de control interno y de sana administración mantener un sistema de archivo adecuado de los expedientes de las subastas en el cual se incluyan todos los documentos relacionados.

Las omisiones señaladas pueden dar lugar a que se cuestione la validez de los acuerdos tomados por la Junta de Subastas y evitan mantener récords confiables sobre las subastas. Además, nos impidieron verificar en todos sus detalles la corrección de dichas subastas.

El Secretario de la Junta de Subastas no cumplió con sus deberes al respecto.

- c. En junio de 1999 la Junta de Subastas celebró la subasta general para el año fiscal 1999-00. Dicha subasta estaba compuesta de 17 renglones, entre los que se incluyó el suministro de hormigón. Para este renglón no se recibieron ofertas. La Junta de Subastas no declaró desierta la misma ni sometió el asunto a la Legislatura Municipal para que autorizara atender el mismo administrativamente. Para este año fiscal el Municipio ordenó en mercado abierto la compra de suministro de hormigón por \$32,771. Para estas compras de hormigón tampoco se solicitaron ni se obtuvieron tres cotizaciones.

En el **Artículo 10.006(d) de la Ley Núm. 81 se establece que la Junta de Subastas** podrá declarar desierta una subasta y convocar a otra o recomendar a la Legislatura Municipal que autorice atender el asunto administrativamente, cuando esto resulte más económico y ventajoso a los intereses del Municipio.

En el **Artículo V, Sección G del Reglamento de la Junta de Subastas** del Municipio se establece una disposición similar.

Esta situación impidió que la Legislatura Municipal examinara la decisión de la Junta de Subastas y adoptara las medidas que fueran necesarias para proteger los intereses del Municipio.

El Alcalde y el Director de Finanzas no cumplieron con las disposiciones citadas en lo que concierne a la situación comentada.

- d. Del 10 de julio al 20 de septiembre de 2000 el Municipio emitió cuatro órdenes de compra para el suministro de combustible por \$33,790 a un proveedor que no resultó agraciado en la adjudicación de la subasta. El Municipio pagó en exceso \$8,780 según los precios ofrecidos por el licitador a quien se le adjudicó la subasta de este renglón para dicho año fiscal.

En el **Artículo 10.006 (a) de la Ley Núm. 81** se establece que la Junta de Subastas entenderá y adjudicará todas las subastas que se requieran por ley, ordenanza o reglamento. Cuando se trate de compras, construcción o suministros de servicios, la referida Junta adjudicará a favor del postor razonable más bajo.

Esta situación ocasionó que el Municipio pagara en exceso \$8,780 por la compra de combustible. Además, podría conllevar litigios por parte del proveedor a quien se le adjudicó dicha subasta.

El Alcalde y la Junta de Subastas no cumplieron con las disposiciones citadas ni protegieron los intereses del Municipio en estas transacciones.

- e. En julio, septiembre y octubre de 1999 y mayo de 2000 la Junta de Subastas adjudicó cinco subastas por \$980,290 para la adquisición de dos vehículos [\$33,249] y la construcción de tres obras [\$947,041]. Los contratos se formalizaron y las órdenes de

compra se expidieron y se registraron de 1 a 17 días antes de la fecha prescrita para ello. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-01-08**.

En el **Capítulo VIII, Parte III, Sección 12(2) y (3) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se dispone que ante la posibilidad de alguna impugnación de una adjudicación en una subasta, no se emitirán las órdenes de compra ni se formalizará contrato alguno hasta tanto transcurran 20 días a partir de la fecha de la notificación de adjudicación de la subasta.

En el **Artículo XVIII, Sección B del Reglamento de la Junta de Subastas** se incluye una disposición similar.

Esta situación puede resultar perjudicial al Municipio en caso de que ocurra alguna impugnación de parte de algún contratista.

El Alcalde y el Director de Finanzas no cumplieron con sus deberes ni protegieron los intereses del Municipio respecto a la situación comentada.

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

La Ley de Municipios Autónomos indica que “Las actas de la Junta de Subastas constituirá un récord permanente de la misma naturaleza que las actas de la Asamblea”. La “naturaleza” a la que se refiere la Ley es una de carácter legal y procesal y no a su carácter físico. Entendemos que el método que se utiliza actualmente es uno adecuado. Además de archivar las actas en los expedientes de cada subasta, se procede a pasar manualmente dichas actas en el Libro de Actas y éstas son firmadas nuevamente por los oficiales responsables. Sin embargo, debido a que el sistema de encuadernar las actas en forma de libro es mucho más práctico y confiable procederemos a adoptar el mismo de forma inmediata. Por lo tanto, el Secretario de la Junta de Subastas procederá a encuadernar las actas en forma de libro. **[Apartado a.1]**

Las actas preparadas resumen todo lo dicho durante los procesos de subastas. Se indica que fueron abiertos los sobres con las ofertas presentadas y se informan los resultados de las mismas. Tanto las ofertas como la descripción de los documentos sometidos, incluyendo las fianzas, son leídas durante el proceso de subasta e informadas a todos los licitadores y así consta en las grabaciones que son parte integral del Acta de subasta. Estas grabaciones están disponibles en Secretaría Municipal para verificar que sí el Municipio cumplió con la Ley. **[Apartado a.2)]**

Estas actas de subastas no se firmaron ya que la secretaria del Secretario de la Junta preparó y archivó dichas actas sin someter las mismas al Presidente ni al Secretario para sus respectivas firmas. Este error es uno de carácter aislado y aunque el mismo no fue perjudicial para el Municipio, se han tomado las medidas correspondientes para que el mismo no ocurra nuevamente. Tanto el Presidente como el Secretario firmaron subsiguientemente estas actas. **[Apartado a.3)]**

Por un error involuntario, la Secretaria no fotocopió la carta enviada a este licitador. Se procedió a llamar al licitador para que nos facilitara copia de la misma. **[Apartado b.1)]**

Las cartas se enviaron por correo regular. Copia de las cartas se encuentran en los respectivos expedientes. Esta situación fue corregida y desde el pasado año todas las cartas se envían por correo certificado. **[Apartado b.2)]**

Los miembros de la Junta de Subastas entienden que sí se declaró desierto este renglón. Aparentemente por un error en la transcripción se omitió dicha decisión. Sin embargo, la grabación está disponible para su revisión. En la compra de suministro de hormigón siempre se solicitaba las tres cotizaciones. **[Apartado c.]**

Esta situación surgió debido a que el proveedor agraciado de la subasta se negó a suplir combustible porque el Municipio le adeudaba varias facturas de suministros previos. En esta emergencia se procedió a comprar a otros suplidores basado en la decisión del proveedor agraciado y debido a que no se podían detener todas las operaciones de servicios del Municipio. Esta situación fue de carácter transitoria y una vez se le pagaron las facturas adeudadas al proveedor agraciado, éste continuó suministrando el combustible. **[Apartado d.]**

Es importante señalar que estas situaciones ocurrieron principalmente en el año 1999 y que la mismas fueron corregidas desde el año 2000. En un caso se justificó la adjudicación debido a necesidad urgente del vehículo y a que la

diferencia entre los dos licitadores que asistieron era muy significativa, entendiendo que era prácticamente improbable que hubiera impugnación de las mismas. Por otro lado, esta situación fue una de carácter excepcional o aislado y no resultó adversa a el Municipio ya que el resto de los licitadores no impugnaron las mismas. He notificado a la Junta de Subastas que bajo ninguna circunstancia estas situaciones deben ocurrir nuevamente. La política de la Junta de Subastas ha sido y será adherirse al procedimiento indicado en el Reglamento de Normas Básicas y al nuevo Reglamento de Subastas del Municipio. [**Apartado e.**]

Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece con todos sus apartados.

**Véanse las recomendaciones 3, 18, 19, 20, 25 y 26.**

#### **Hallazgo 11 - Contratos no radicados en la Oficina del Contralor de Puerto Rico y otras deficiencias relacionadas**

- a. El Municipio no envió a la Oficina del Contralor de Puerto Rico copia de 84 contratos de servicios profesionales y consultivos y otros conceptos por \$7,215,767 formalizados de julio de 1998 a junio de 2001. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-01-08**.

En la **Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975**, según enmendada, y en el **Reglamento Núm. 33** promulgado por la Oficina del Contralor de Puerto Rico en virtud de dicha **Ley**, se dispone que los municipios deberán remitir a la Oficina del Contralor de Puerto Rico copia de todos los contratos otorgados, inclusive las enmiendas a éstos, dentro de los 15 días siguientes a las fechas de su otorgamiento.

En el **Artículo 8.004(d) de la Ley Núm. 81** se establece que no se autorizará desembolso alguno relacionado con contratos sin la constancia de haberse enviado el contrato a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

En **Opinión del 19 de marzo de 1999 en el caso Fernández & Gutiérrez, Inc. v. Municipio de San Juan**, el Tribunal Supremo de Puerto Rico estableció que para la validez de un contrato hay que cumplir rigurosamente con los siguientes requisitos formales al concretar acuerdos:

- que sean por escrito,
- se mantenga un registro de contratos que permita corroborar los mismos,
- se emita copia a la Oficina del Contralor de Puerto Rico como medio de una doble constancia de su otorgamiento, términos y existencia, y que se acredite la certeza de tiempo, esto es, haber sido realizado y otorgado 15 días antes.

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

Dicha omisión impidió que esta Oficina incluyera dichos contratos en su sistema computadorizado establecido para el registro de los contratos otorgados por las entidades gubernamentales y que los mismos estuvieran accesibles a la ciudadanía en su calidad de documentos públicos.

El Alcalde y el Secretario Municipal no cumplieron con las disposiciones citadas.

- b. El examen de 32 contratos de servicios profesionales y consultivos (12) y de recogido de escombros e instalación de toldos a las viviendas (20) por \$673,170 formalizados de septiembre de 1998 a enero de 2001 reveló que éstos carecían de información y de cláusulas importantes para proteger los intereses del Municipio, según se indica:

- 1) En 20 contratos (63 por ciento) por \$218,261 no se requirió una certificación de los contratistas en la cual éstos indicaran si estaban al día en el pago de cualquier pensión alimentaria que tuvieran obligación de pagar o estaban acogidos a un plan de pagos cuyos términos cumplían fielmente.
- 2) En 19 contratos (59 por ciento) por \$159,453 no se requirió una certificación de los contratistas en la cual éstos indicaran si habían radicado las planillas de contribución sobre ingresos y de patentes municipales durante los cinco años previos al año en que se formalizaron los contratos y que no adeudaban contribuciones al Estado.
- 3) En 2 contratos (6 por ciento) por \$85,287 no se incluyó una cláusula sobre la obligación de rendir informes por los servicios prestados.

Situaciones similares a las señaladas en los **apartados 1) al 3)** se comentaron en el informe de auditoría anterior **M-01-08**.

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

En el **Memorando Circular OCAM 92-31**, emitido por el Comisionado de Asuntos Municipales el 28 de octubre de 1992, se establece que en todo contrato que los municipios otorguen se requerirá al contratista una certificación de que ha radicado sus planillas de contribución sobre ingresos y de patentes municipales para los cinco años

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

En el **Memorando Circular Núm. 07-93**, emitido el 8 de marzo de 1993 por el Secretario de la Gobernación, se requiere que los contratos de servicios profesionales y consultivos contengan dichas cláusulas e información. La omisión de las cláusulas e información sobre los asuntos mencionados puede resultar perjudicial para el Municipio y para el erario. Las mismas son indispensables para llevar a cabo una administración pública sana y eficiente.

El Alcalde y el Secretario Municipal no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio en lo pertinente a lo comentado.

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

Estos hallazgos ocurrieron principalmente hace tres años atrás. Los mismos no se enviaron a OCPD debido al estado de emergencia en que se encontraba el Municipio y todo Puerto Rico por el paso del Huracán Georges. Esta emergencia provocó un atraso significativo en todas las gestiones administrativas del Municipio. Por otro lado, la Oficina del Contralor tiene conocimiento de que el Municipio ha confrontado varios problemas de índole técnica en las computadoras para lograr el envío de contratos. En múltiples ocasiones se les solicitó asistencia para solucionar dichos problemas y además se le solicitaba por escrito prórrogas para someter los contratos. Ambas peticiones fueron concedidas por la Oficina del Contralor. Lo importante de esta situación es que los problemas técnicos fueron resueltos y que todos los contratos se enviaron a la Oficina del Contralor. Solicitamos que este hallazgo sea excluido del informe final del Contralor ya que el mismo fue corregido. **[Apartado a.]**

Nuestro Departamento de Auditoría Interna pudo comprobar que los referidos profesionales no tienen la obligación de pagar pensión alimentaria alguna. Por lo tanto, el Municipio no resultó perjudicado por la omisión de dichas cláusulas.

Para evitar este aislado error he impartido instrucciones a nuestro Departamento de Auditoría Interna para que todo contrato de \$25,000 o más sea revisado por este Departamento antes de ser formalizado para asegurarse de que todas las cláusulas requeridas estén incluidas en los mismos. Además, este Departamento deberá realizar intervenciones anuales para examinar los contratos de menos de \$25,000 en base de muestreo. [**Apartado b.1)**]

Por un error involuntario se omitió dicha cláusula. Sin embargo, esta situación no resultó perjudicial al Municipio ya que no se procesa ningún pago a ningún proveedor de servicios sin que antes éste proceda a someter un informe detallado del trabajo realizado y el mismo esté aprobado por el Alcalde y/o funcionario responsable de la aprobación de dicho informe. Por lo tanto, resulta inmaterial y sin consecuencia alguna la omisión de dicha cláusula. [**Apartado b.3)**]

Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

**Véanse las recomendaciones 3, 21, 22 y 26.**

### **Hallazgo 12 - Cuentas por cobrar atrasadas por patentes y por renta subsidiada**

- a. A diciembre de 2000 el Municipio tenía cuentas por cobrar por \$227,466 por patentes municipales (\$220,398) y por renta subsidiada (\$7,068). Las mismas correspondían a los años fiscales 1993-94 al 1999-00. En el Municipio no había evidencia que demostrara que se hubiesen realizado gestiones efectivas para cobrar dichas cuentas. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-01-07**.

En el **Artículo 6.005(c) de la Ley Núm. 81** se establece que el Director de Finanzas tendrá, entre otras, la función de supervisar las tareas de recaudación, inclusive aquellas por patentes municipales. En el **Artículo 8.003** de dicha **Ley** se dispone que será obligación del Alcalde realizar todas las gestiones necesarias para el cobro de todas las deudas de personas naturales o jurídicas que estuviesen registradas en los libros o récords de contabilidad a favor del municipio y recurrirá a todas las medidas que autoriza la ley

para cobrar dichas deudas dentro del mismo año fiscal en que se registren. En los casos necesarios, se deberá proceder por la vía judicial y cuando el municipio no cuente con los fondos suficientes para contratar los servicios profesionales requeridos, referirá los casos al Secretario de Justicia.

En la **Ley Núm. 113 del 10 de junio de 1974, Ley de Patentes Municipales**, se dispone que estará sujeta al pago de patentes toda persona que con fines de lucro se dedique a prestar servicios, a la venta de cualquier bien, o cualquier industria o negocio en los municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El pago se hará por adelantado dentro de los primeros 15 días de cada semestre del año fiscal.

Esta situación ocasiona que el Municipio deje de recibir dichos ingresos, recursos necesarios para su funcionamiento. Además, puede ocasionar que las deudas se conviertan en incobrables.

El Director de Finanzas no cumplió con su deber ni protegió los intereses del Municipio en lo que concierne a la situación comentada.

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

Este Hallazgo no es correcto. El Municipio sí está realizando gestiones efectivas para el cobro de estas cuentas. Actualmente, parte de estas cuentas se han logrado cobrar, otras se encuentran bajo planes de pago y el restante en manos de nuestros abogados con demandas de cobro ante los Tribunales. En la Oficina de Recaudaciones existe un expediente detallado donde se encuentran las gestiones realizadas para el cobro de estas cuentas. Solicitamos que este hallazgo sea excluido del Informe Final del Contralor basado en los hechos expuestos.

Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

**Véanse las recomendaciones 3 y 23.**

### **Hallazgo 13 – Falta de inventarios físicos de la propiedad**

- a. En los años 1999 y 2000 no se realizaron inventarios físicos periódicos de la propiedad.
- b. El Encargado de la Propiedad que cesó en sus funciones durante el período auditado no realizó ni certificó un inventario de la propiedad mueble. Tampoco el Encargado de la Propiedad entrante practicó un inventario con el propósito de someter al Comisionado de Asuntos Municipales un informe relacionado con la situación en que se encontraba la propiedad al momento del cambio. Situaciones similares se comentaron en el informe de auditoría anterior **M-01-08**.

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

- La custodia, el cuidado, el control y la contabilidad de la propiedad municipal adquirida y asignada para uso por las ramas Ejecutiva y Legislativa será responsabilidad del Alcalde y la Legislatura Municipal o sus representantes autorizados. Esta responsabilidad se ejercerá de conformidad con las normas y reglamentos que a tales efectos promulgue el Comisionado de Asuntos Municipales.  
**[Artículo 8.013]**
- Cuando ocurra un cambio de administración o cese en sus funciones un funcionario municipal por cualquier causa, las propiedades, libros y documentos municipales que estén bajo la custodia del funcionario saliente deberán traspasarse mediante inventario, al funcionario entrante y otorgarse un documento en el cual se hagan

constar todos los particulares de dicho traspaso. El original de dicho documento se archivará en la Oficina del Alcalde para el examen por el Auditor Interno, de los auditores de la Oficina del Contralor de Puerto Rico cuando realice auditorías en el municipio y del Comisionado de Asuntos Municipales. **[Artículo 8.014]**

En el **Capítulo VII del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establecen los procedimientos y controles que se deben ejercer sobre la propiedad.

Estas situaciones evitan que se pueda mantener un control adecuado sobre la propiedad y pueden propiciar irregularidades y el uso indebido o pérdida de la misma.

El Alcalde y el Director de Finanzas no cumplieron con sus deberes ni protegieron los intereses del Municipio en lo que respecta a las situaciones comentadas.

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

El Encargado de la Propiedad fue sustituido durante el período auditado con el propósito de mejorar los procedimientos y controles sobre la propiedad del Municipio. El nuevo Encargado de la Propiedad no realizó un inventario físico en el momento de asumir el cargo debido a que primero tenía que actualizar los récords con la nueva propiedad adquirida y corregir posibles errores en el registro de transacciones. Una vez que completó este proceso, se dio a la tarea de realizar un inventario físico, en cada una de las áreas, de toda la propiedad Municipal, el cual finalizó recientemente. Por otro lado, nos encontramos en el proceso de actualizar nuestros expedientes para cumplir con los requerimientos del GASB Núm. 34. **[Apartados a. y b.]**

**Véanse las recomendaciones 3 y 16.c.2).**

#### **Hallazgo 14 - Expedientes de las demandas incompletos y sin actualizar**

- a. En el Municipio no se mantenían expedientes completos y actualizados de las demandas radicadas contra el Municipio o promovidas por éste.

Es norma de sana administración y de control interno mantener expedientes de las acciones judiciales promovidas por o en contra del Municipio, en los cuales se incluyan documentos sobre todos los procedimientos relacionados con las mismas, inclusive la determinación final sobre éstas.

Esta situación no permite al Municipio mantener un récord confiable y permanente de las acciones judiciales, en las cuales sea parte. Además, le dificulta sostener un control adecuado de las acciones legales a tomar en cada caso.

El Secretario Municipal no cumplió con su deber al respecto.

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

En nuestro Municipio se encuentran las copias de las demandas y la correspondencia asignándole los casos a cada abogado. El estatus de los casos se ve reflejado en los informes mensuales de éstos y en cartas dirigidas al Alcalde. Consideramos que esta documentación es suficiente. Debido al tamaño de nuestro Municipio no amerita tener un Departamento o División Legal. Sin embargo, impartiré instrucciones a nuestros abogados para que en forma trimestral sometan un informe adicional del estatus de cada caso el cual será archivado en los expedientes de las demandas.

Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

**Véanse las recomendaciones 3 y 24.**

### **Hallazgo 15 - Recursos económicos en fondos especiales inactivos**

- a. Al 30 de junio de 2000, en el **Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos, Modelo 4-a** (último disponible), se reflejaba que 104 fondos especiales tenían recursos

económicos por \$571,336 los cuales habían permanecido inactivos por períodos de más de un año. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-01-07**.

En el **Memorando Circular 95-53**, emitido por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales el 24 de octubre de 1995 se establecen los procedimientos para disponer de los fondos inactivos en poder de los municipios. En el **Memorando 93-34** emitido por el referido Comisionado el 17 de noviembre de 1993 se establecen disposiciones similares para la disposición de fondos sobrantes de las resoluciones conjuntas de la Asamblea Legislativa.

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

Es norma de sana administración pública que no se mantengan recursos económicos inactivos en fondos especiales por períodos prolongados.

Esta situación priva al Municipio de recursos económicos que pueden utilizarse para atender otras necesidades. Además, constituye una mala política administrativa, ya que dificulta la contabilidad al mantener en los libros e informes fiscales fondos que han permanecido sin movimiento alguno durante años.

El Director de Finanzas no administró adecuadamente las finanzas del Municipio en lo que respecta a la situación comentada.

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

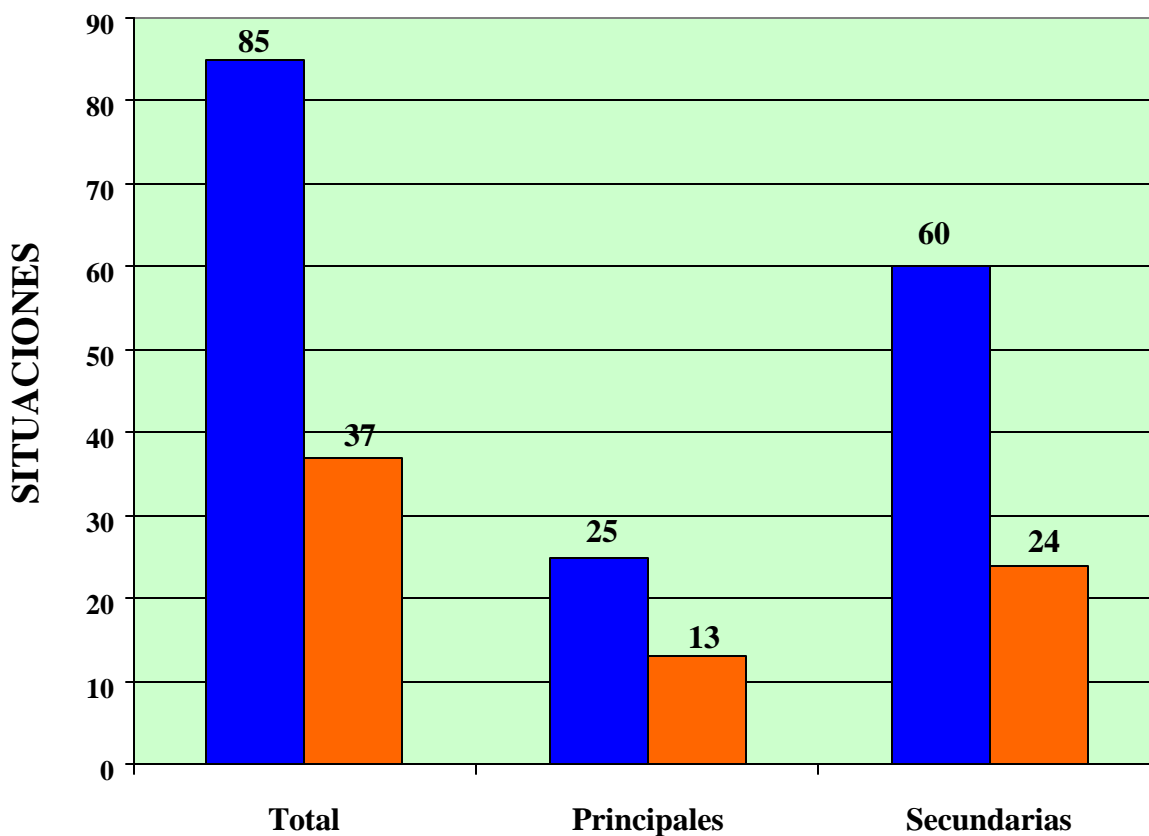
Durante el presente año fiscal se someterá un informe detallado a la Legislatura Estatal y un plan para re-programar dichos fondos, y así atender otras necesidades del Municipio de Peñuelas.

**Véanse las recomendaciones 3, 16.c.3) y 26.**

**ANEJO 1**

**MUNICIPIO DE PEÑUELAS**

**GRÁFICA COMPARATIVA DE LAS SITUACIONES INCLUIDAS EN  
LOS HALLAZGOS DE ESTA AUDITORÍA, INFORME DE AUDITORÍA  
M-02-60, CON LAS DE LA AUDITORÍA ANTERIOR, INFORMES DE  
AUDITORÍA M-01-07 Y M-01-08**



■ Informes de Auditoría M-01-07 y M-01-08 del 17 y 22 de agosto de 2000, respectivamente que cubren el período del 1 de julio de 1996 al 30 de junio de 1999

■ Informe de Auditoría M-02-60 del 17 de junio de 2002 que cubre el período del 1 de julio de 1999 al 30 de junio de 2001

**Veintiuna (57 por ciento) de las 37 situaciones comentadas en el Informe de Auditoría M-02-60 son similares a las señaladas en el Informe de Auditoría M-00-22.**

**ANEJO 2**

**MUNICIPIO DE PEÑUELAS**

**OTRAS RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS DE LOS INFORMES DE  
AUDITORÍA ANTERIOR M-01-07 DEL 17 DE AGOSTO DE 2000 Y M-01-08  
DEL 22 DE AGOSTO DE 2000**

- a. Al 30 de junio de 2001 no se habían recobrado \$198,197 correspondientes a lo siguiente:
- 1) **Relativas al Informe de Auditoría M-01-07 del 17 de agosto de 2000 (\$141,349) (Recomendación 6):**
    - a) \$48,194 por pagos indebidos y otros conceptos señalados en un informe de auditoría anterior que aún no se habían recobrado.
    - b) \$13,289 pagados indebidamente a un contratista por trabajos contratados a precios excesivos. **[Hallazgo 4-a.1]**
    - c) \$68,020 pagados indebidamente a un contratista por trabajos contratados a precios excesivos. **[Hallazgo 4-a.2]**
    - d) \$1,482 por llamadas a las líneas de entretenimiento para adultos y consejos síquicos. **[Hallazgo 8-a.1]**
    - e) \$1,011 por llamadas ultramarinas y locales no oficiales. **[Hallazgo 8-a.2]**
    - f) \$467 por multas por violaciones a la Ley de Tránsito incurridas por choferes municipales y pagadas por el Municipio. **[Hallazgo 8-d.]**

## CONTINUACIÓN DEL ANEJO 2

- g) \$8,886 por pólizas del Fondo del Seguro del Estado no pagadas por los contratistas que realizaron o prestaron servicios por contrato al Municipio. **[Hallazgo 11]**
  
- 2) **Relativas al Informe de Auditoría M-01-08 del 22 de agosto de 2000 (\$56,848) (Recomendación 10):**
  - a) \$12,325 por penalidades no impuestas a un contratista por la entrega tardía de dos proyectos. **[Hallazgo 4-c.]**
  
  - b) \$25,743 por deudas incurridas ilegalmente y pagadas con cargo a presupuestos de años posteriores. **[Hallazgo 5]**
  
  - c) \$18,780 por pólizas del Fondo del Seguro del Estado no pagados por los contratistas que prestaron servicios por contrato al Municipio. **[Hallazgo 10]**

**ANEJO 3**

**MUNICIPIO DE PEÑUELAS**

**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO  
QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO<sup>1</sup>**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>PERÍODO</b>	
		<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Hon. Walter Torres Maldonado	Alcalde	1 jul. 99	30 jun. 01
Sr. Arnaldo Rivera Aguirre	Director de Finanzas	1 jul. 99	30 jun. 01
Sr. Albert Negrón Ramos	Secretario Municipal	1 jul. 99	30 jun. 01
Sr. Jesús A. García Santiago	Auditor Interno	1 jul. 99	30 jun. 01
Sr. Miguel Figueroa Torres	Director de Recursos Humanos	1 jul. 99	30 jun. 01
Sr. Ramón L. Segarra Rivera	Director de Obras Públicas Municipal	1 jul. 99	30 jun. 01
Sr. José L. Camacho Torres	Director de la Oficina de Programas Federales	1 jul. 99	30 jun. 01
Sr. René Ocasio Cordero	Director de la Defensa Civil	1 jul. 99	30 jun. 01

---

<sup>1</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

**ANEJO 4**

**MUNICIPIO DE PEÑUELAS**

**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL  
QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO<sup>2</sup>**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>PERÍODO</b>	
		<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Hon. Bienvenido Ramos Ramos	Presidente de la Legislatura Municipal	1 jul. 99	30 jun. 01
Sra. Isabel M. Rodríguez Feliciano	Secretaria de la Legislatura Municipal	1 jul. 99	30 jun. 01

---

<sup>2</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.