

INFORME DE AUDITORÍA M-17-39

24 de mayo de 2017

Municipio de Cabo Rojo

(Unidad 4012 - Auditoría 13927)

Período auditado: 1 de julio de 2011 al 30 de junio de 2015

CONTENIDO

	Página
OBJETIVO DE AUDITORÍA	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	2
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	2
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	3
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	4
CONTROL INTERNO	5
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	6
1 - Deficiencias relacionadas con el uso de los fondos provenientes de resoluciones conjuntas.....	6
2 - Contratos de servicios de ingeniería otorgados a una corporación no autorizada para llevar a cabo dichos servicios, y servicios de inspección de proyectos realizados por personas que no poseían la licencia requerida.....	9
3 - Contratación de obras sin obtener las cotizaciones requeridas; deficiencias relacionadas con los desembolsos; y falta de reglamentación para las compras mediante subasta informal	12
4 - Posibles cotizaciones falsas consideradas en la adjudicación de contratos de obras y mejoras permanentes	18
COMENTARIO ESPECIAL	20
Destitución del Encargado del Cementerio por participar en la compraventa no autorizada de bienes	20
RECOMENDACIONES.....	22
APROBACIÓN	24
ANEJO 1 - INFORME PUBLICADO.....	25
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	26
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	27

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

24 de mayo de 2017

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

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

**OBJETIVO DE
AUDITORÍA**

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Cabo Rojo relacionadas con el manejo y control del presupuesto operacional, la contratación de servicios profesionales, la construcción de obras y mejoras permanentes, los desembolsos y los recursos humanos se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el segundo y último informe, y contiene cuatro hallazgos y un comentario especial del resultado del examen que realizamos de las áreas indicadas en la sección anterior. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre el primer informe emitido sobre las operaciones relacionadas con la administración del presupuesto, los desembolsos, y la contabilidad del Municipio. Ambos informes están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2011 al 30 de junio de 2015. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Estas normas requieren que

planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestros hallazgos y opinión. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestro objetivo de auditoría. Realizamos pruebas, tales como: entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada y por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos; y confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente.

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

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal*. Este fue aprobado el 18 de julio de 2008 por el Comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 16 de agosto de 2008¹.

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

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El Alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 14 miembros, quienes también son electos

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

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

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

El presupuesto del Municipio, en los años fiscales del 2011-12 al 2014-15, ascendió a \$22,253,683, \$23,566,579, \$23,181,377 y 21,852,211, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos años fiscales. Los mismos reflejaron déficits acumulados de \$1,142,377², \$7,531,509, \$3,231,736³ y \$3,285,965. **[Véase el Hallazgo 1-a.1) del Informe de Auditoría M-17-06]**

El Municipio de Cabo Rojo cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.caborojopr.net. Esta página provee información acerca de los servicios que presta el Municipio.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en el **Hallazgo 3-a.** de este *Informe* fueron remitidas al Hon. Roberto Ramírez Kurtz, Alcalde, mediante carta del 6 de junio de 2016. También, mediante carta de la misma fecha, le remitimos las situaciones comentadas en los **hallazgos 1, 2, 3-b., y 4** a la Sra. Perza Rodríguez Quiñonez, ex-Alcaldesa. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

² El déficit determinado en el origen de \$60,841 fue ajustado por los contadores públicos autorizados al emitir los estados financieros del año fiscal 2012-13.

³ Para el año fiscal 2013-14, el Municipio tomó un préstamo por \$5,985,000 para cubrir pagos de gastos operacionales.

El Alcalde remitió sus comentarios mediante cartas del 14 de octubre de 2015 y 5 de julio de 2016, y la ex-Alcaldesa el 21 de junio de 2016. Sus comentarios se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador del **Hallazgo 3-a., b.2) y c.** de este *Informe* se remitió al Alcalde, para comentarios, por carta del 17 de febrero de 2017. Para el mismo propósito, le remitimos los **hallazgos 1, 2, 3-b., y 4** a la ex-Alcaldesa, por carta de la misma fecha.

El Alcalde y la ex-Alcaldesa contestaron mediante cartas del 7 y 30 de marzo de 2017. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en la sección titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

CONTROL INTERNO

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

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

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

A base del trabajo realizado, no identificamos deficiencias significativas relacionadas con los controles internos que ameriten comentarse en este *Informe*.

OPINIÓN Y HALLAZGOS**Opinión favorable con excepciones**

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

Hallazgo 1 - Deficiencias relacionadas con el uso de los fondos provenientes de resoluciones conjuntas**Situaciones**

- a. El Municipio recibe fondos, entre otros, de la Asamblea Legislativa de Puerto Rico (Asamblea Legislativa) por medio de resoluciones conjuntas. Esto, mediante la *Ley 179-2002, Ley para Reglamentar la Asignación de Recursos para la Realización de Obras Permanentes (Barril) y la Adquisición de Equipo, Compra y Materiales y otras Actividades de Interés Social (Barrilito)*. En esta se dispone, entre otras cosas, que los municipios utilizarán los fondos públicos asignados mediante resolución conjunta para los fines establecidos en la misma. Se dispone, además, que de ninguna manera se dispondrá de dichos fondos para otros propósitos o fines.

El Municipio invirtió fondos de tres resoluciones conjuntas depositados en la Cuenta de Fondos Legislativos para la compra de inversiones. Estas resoluciones conjuntas fueron asignadas para la compra de terrenos y para la construcción de obras y mejoras permanentes. El examen realizado sobre el uso dado a estos fondos y a las inversiones, reveló lo siguiente:

- 1) De diciembre de 2009 a noviembre de 2014, el Municipio mantuvo inversiones en una institución bancaria, las cuales fluctuaron de \$5,774,943 a \$9,574,943, sin haber obtenido autorización de la Asamblea Legislativa para invertirlos en bonos del Gobierno.

- 2) En abril de 2010, el Municipio obtuvo una línea de crédito de \$809,948 con una institución bancaria, a través del Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico, y utilizó como colateral las inversiones realizadas, sin remitirlo a la Legislatura Municipal para su evaluación y aprobación.
- 3) De junio de 2010 a septiembre de 2012, el Municipio utilizó \$81,268 de los fondos de la línea de crédito para gastos operacionales, no relacionados con los gastos para los que se solicitó la línea de crédito ni para los propósitos autorizados por las resoluciones conjuntas.
- 4) De octubre a diciembre de 2012, el entonces Director de Finanzas transfirió, contrario a la ley y en calidad de préstamo, \$1,695,000 de la Cuenta de Fondos Legislativos a la Cuenta Corriente para gastos operacionales y de nómina del Municipio, los cuales no tenían relación con los proyectos para los cuales fueron asignados.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias al Artículo 8 de la *Ley 179-2002*; al Artículo 8.004(c) de la *Ley 81-1991*; y al *Memorando Circular 93-34* del 17 de noviembre de 1993, emitido por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM). También lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Artículo 5.005(h) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

Las situaciones comentadas ocasionaron que se utilizaran los fondos asignados por la Asamblea Legislativa para propósitos distintos a los cuales fueron aprobados y autorizados por ley. Por otro lado, el no cumplir con las condiciones acordadas puede ser perjudicial para el Municipio, ya que podría afectar asignaciones futuras de fondos.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que la ex-Alcaldesa y el ex-Director de Finanzas se apartaron de las disposiciones citadas y utilizaron los fondos asignados para otros propósitos sin obtener la

aprobación de la Asamblea Legislativa. Tampoco cumplieron con su deber al no contar con la aprobación de la Legislatura Municipal para poder tomar una línea de crédito.

Comentarios de la Gerencia

La ex-Alcaldesa indicó lo siguiente:

No se acepta el señalamiento. Además, se objeta el lenguaje contenido bajo "Causas", ya que no surge de las situaciones del hallazgo que haya habido un perjuicio para el Municipio. Cuando esta servidora asumió el puesto de Alcaldesa del Municipio de Cabo Rojo en el año 2007, fu mi política pública siempre fue cumplir con los requisitos exigidos por las agencias del estado, en particular, con la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Siempre estuve consiente de realizar mi labor con la mayor pulcritud y transparencia posible. Durante mi incumbencia como Alcaldesa del Municipio siempre velé por el buen uso de los fondos asignados por la Asamblea Legislativa y del Gobierno Central. En todo momento le enviábamos a la Legislatura Municipal para su aprobación y revisión, las Resoluciones e información necesaria sobre transferencias, líneas de crédito y administración del presupuesto. Dicha información siempre obraba en los expedientes de todos los proyectos realizados. Como cuestión de hecho, si se revisan las auditorías realizadas al Municipio de Cabo Rojo en años anteriores, se puede constatar que nunca se nos hizo ese tipo de señalamiento, ya que era prioridad cumplir con los requerimientos de ley. Nuestros asesores financieros y legales nos emitían sus opiniones al respecto, en donde nos indicaban si las acciones a ejecutarse cumplían o no con los requisitos de ley. Es por ello que nos reiteramos a que toda esa documentación obraba en los expedientes de los casos, los cuales como es de su conocimiento no tenemos acceso actualmente. [sic] **[Apartado a. del 1) al 3)]**

No se acepta el señalamiento. Además, se objeta el lenguaje contenido bajo "Causas", ya que no surge de las situaciones del hallazgo que haya habido un perjuicio para el Municipio. Que no tengo conocimiento de que el entonces Director de Finanzas haya destinado fondos de la Cuenta Corriente, para otros fines distintos a lo previamente aprobado. El entonces Director de Finanzas era una persona íntegra, por tal razón, rechazo dicho señalamiento. En ningún momento autoricé la transferencia de fondos municipales para fines distintos a los previamente aprobados. [sic] **[Apartado a.4)]**

Consideramos las alegaciones de la ex-Alcaldesa con respecto al **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Con respecto al **apartado a.1)**, el Municipio no podía utilizar el dinero asignado por la Asamblea Legislativa para la compra de inversiones debido a que los mismos no fueron asignados con ese propósito. Con respecto al **apartado a.2)**, nuestros auditores corroboraron que la solicitud de la línea de crédito no se remitió a la Legislatura Municipal para su evaluación y aprobación. Con respecto al **apartado a.3)**, se corroboró que se utilizaron fondos, con cargo a la línea de crédito, a pesar de que el gasto por este concepto no fue uno de los que estaban autorizados para ser cubiertos por esta línea. Con respecto al **apartado a.4)**, también se corroboró que se habían transferido y utilizado fondos de resoluciones conjuntas para gastos operacionales sin tener la autorización de la Asamblea Legislativa.

Véanse las recomendaciones 2 y 3.

Hallazgo 2 - Contratos de servicios de ingeniería otorgados a una corporación no autorizada para llevar a cabo dichos servicios, y servicios de inspección de proyectos realizados por personas que no poseían la licencia requerida

Situaciones

- a. El Alcalde, como parte de sus deberes y facultades, puede contratar los servicios profesionales, técnicos y consultivos necesarios, convenientes o útiles para la ejecución de sus funciones, deberes y facultades, y para la gestión de los asuntos y las actividades de competencia o jurisdicción municipal. La Oficina de Secretaría Municipal prepara los contratos de obras y mejoras permanentes, entre otros contratos, para la aprobación del Alcalde. El Alcalde y el Secretario Municipal tienen que asegurarse de que las personas a contratarse como ingenieros, arquitectos, agrimensores o arquitectos paisajistas, presenten evidencia de que están legalmente autorizados a ejercer dichas profesiones en Puerto Rico.

En la *Ley Núm. 173 del 12 de agosto de 1988, Ley de la Junta Examinadora de Ingenieros, Arquitectos, Agrimensores y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico*, según enmendada, se dispone que el ejercicio corporativo de la ingeniería, arquitectura, agrimensura y arquitectura paisajista está permitido, siempre y cuando todos sus accionistas sean licenciados en sus respectivas profesiones, y dicha corporación sea organizada como una corporación profesional conforme a la *Ley 164-2009, Ley General de Corporaciones de Puerto Rico*, según enmendada. Además, se requiere que la persona que brinda el servicio esté licenciada.

El examen relacionado con la contratación de servicios de ingeniería, reveló que, en junio de 2010 y 2011, el Municipio formalizó dos contratos por \$74,880 con una corporación regular para llevar a cabo servicios de inspección de todos los proyectos de remodelación, ampliación y construcciones de edificios. Esta corporación no estaba constituida como una corporación profesional, por lo que no estaba autorizada a ejercer la práctica de ingeniería ni a ofrecer los servicios indicados. Dichos servicios fueron pagados en su totalidad de septiembre de 2010 a julio de 2012.

La situación comentada se remitió al Secretario de Justicia (RM-4012-13927-17-01), al Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico (RM-4012-13927-17-02), y a la Junta Examinadora de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico (RM-4012-13927-17-03), mediante cartas del 19 de diciembre de 2016, para las acciones correspondientes. A la fecha de este *Informe*, las situaciones estaban pendientes de investigación por dichas entidades.

- b. En la *Ley Núm. 319 del 15 de mayo de 1938, Ley del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico*, según enmendada, se dispone que toda persona que practique la profesión tendrá que ser admitida y licenciada por el Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico (CIAPR).

Durante la vigencia de los contratos mencionados en el **apartado a.**, la corporación inspeccionó 35 proyectos de construcción realizados por el Municipio. Las inspecciones fueron realizadas por 2 personas en representación de la corporación. Las personas que realizaron las inspecciones prepararon varios informes de inspección, los cuales fueron certificados por su supervisor.

En febrero de 2015, el Director de la Práctica Profesional del CIAPR nos certificó que las dos personas que realizaron las inspecciones y prepararon los informes de inspección, y el que los certificó, no aparecen registrados como ingenieros o agrimensores del CIAPR. Por consiguiente, estas personas no podían ejercer la profesión de ingeniería ni agrimensura en Puerto Rico.

En noviembre de 2015, el Colegio de Arquitectos y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico (CAAPPR) nos certificó que ninguna de las tres personas aparece registrada como arquitecto en dicho Colegio.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria al Artículo 23 de la *Ley Núm. 173* y a los artículos 18.01, 18.02(b) y 18.05 de la *Ley 164-2009*.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario a la Sección 12 de la *Ley Núm. 319*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.** propició que el Municipio contratara y pagara servicios de ingeniería a una corporación que estaba impedida legalmente de prestar dichos servicios.

Lo comentado en el **apartado b.** propició que personas realizaran trabajos de la profesión de ingeniería en proyectos del Municipio sin ser miembros del CIAPR o del CAAPPR.

Causas

Atribuimos lo comentado a que la ex Secretaria Municipal no verificó que la mencionada corporación estuviese autorizada a prestar los servicios contratados, por lo que no protegió los intereses del Municipio. Tampoco verificó que las personas que realizaron trabajos de la profesión de ingeniería fuesen miembros del CIAPR o del CAAPPR.

Comentarios de la Gerencia

La ex-Alcaldesa indicó lo siguiente:

Durante mi administración era vital contratar con personas, corporaciones y/o entidades que cumplieran con todos los requisitos que la ley exige. Según mi conocimiento, la contratación de dicha corporación se llevó conforme a lo establecido y exigido por ley. De acuerdo a el Ex- Director de Finanzas, dicha compañía llevaba brindando servicios al Municipio desde el año 1998 y siempre entendíamos que la misma cumplía con los requisitos de ley para realizar los trabajos contratados. Además, las certificaciones provistas por la corporación estaban firmadas por un ingeniero certificado, por lo que se entendía estaba autorizada a ejercer la práctica y realizar los trabajos contratados. Rechazo dicho señalamiento, ya que en ningún momento autorice la contratación de servicios a una compañía que no estuviese autorizada. Considero que la contratación de los servicios se efectuó conforme a derecho y en protección de los intereses del Municipio. [sic] **[Apartado a.]**

Véanse las recomendaciones 2, 4 y 5.

Hallazgo 3 - Contratación de obras sin obtener las cotizaciones requeridas; deficiencias relacionadas con los desembolsos; y falta de reglamentación para las compras mediante subasta informal**Situaciones**

- a. Los municipios tienen los poderes necesarios y convenientes para ejercer todas las facultades correspondientes a un gobierno local y lograr sus fines y funciones. Entre estas, entrar en convenios con el Gobierno Federal, las agencias, los departamentos, las corporaciones públicas y las entidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para el desarrollo de obras y las instalaciones públicas municipales, para la prestación de cualquier servicio público, de acuerdo con las leyes federales o estatales aplicables, y para promover la viabilidad de la obra o del proyecto a realizarse. La formalización de la contratación

requiere la aprobación previa de la Legislatura Municipal. La *Resolución Conjunta 3* del 28 de agosto de 1990 autoriza a la Oficina para el Mejoramiento de las Escuelas Públicas de Puerto Rico (OMEP) a reparar los planteles escolares y acelerar la compra de equipos y materiales escolares necesarios para implementar el plan de mejoras y la reparación de las escuelas públicas.

Para toda construcción, reparación y reconstrucción de obras o mejoras permanentes que no exceda de \$200,000, se deben solicitar cotizaciones a, por lo menos, tres licitadores representativos en el mercado, y se deberá adjudicar al que ofrezca el precio y las condiciones más ventajosas para el Municipio. Se prohíbe el desembolso de fondos municipales para la compra de bienes, suministros, servicios u obras sin las cotizaciones requeridas por ley o reglamento.

De mayo de 2013 a noviembre de 2015, la OMEP formalizó con el Municipio 3 acuerdos y 1 enmienda de servicios por \$406,534, bajo el Programa de Mejoras Rápidas, para el mantenimiento de escuelas públicas bajo la responsabilidad de dicha Agencia. En los acuerdos se estableció que el Municipio estaba obligado a llevar a cabo los servicios de reparación y mantenimiento de: equipos sanitarios, fuentes de agua, ventanas, aceras, rejas y pintura de los proyectos conforme a los términos, las condiciones y las especificaciones que se establecieron en los mismos. Además, se estableció que si la prestación de los servicios requería la subcontratación de terceras personas o entidades, sería obligación del Municipio llevar a cabo el procedimiento necesario, conforme a las leyes y los reglamentos aplicables.

El examen realizado reveló lo siguiente:

- 1) De junio de 2013 a julio de 2015, el Municipio formalizó 4 contratos por \$391,825 con 1 contratista, sin obtener cotizaciones de, por lo menos, 3 proveedores representativos del mercado. Dichos contratos fueron considerados como servicios

profesionales, a pesar de que en los trabajos a realizarse se incluía la construcción de verjas en hormigón, aceras, encintados, bancos, pintura y empañetado, entre otros.

- 2) Los acuerdos formalizados entre el Municipio y la OMEP no fueron remitidos a la Legislatura Municipal para su aprobación.
- b. Todo funcionario o empleado municipal que solicite, reciba y acepte las cotizaciones, debe escribir su nombre completo y título en toda la documentación pertinente y en forma legible y clara, y debe firmar en cada etapa del proceso, incluida la verificación de exactitud y corrección de los estimados de costo.

El Municipio cuenta con la Junta de Subastas (Junta) para atender los procesos de adquisición de bienes y servicios, según requeridos por ley. Dicha Junta debe constar de 5 miembros, 4 serán funcionarios municipales nombrados por el Alcalde y confirmados por la Legislatura Municipal. Un quinto miembro, quien no será funcionario municipal, será un residente del Municipio de probada reputación moral, quien será nombrado por el Alcalde y confirmado por la Legislatura Municipal, y quien no podrá tener ningún vínculo contractual con el Municipio. La Junta tiene la responsabilidad de celebrar y adjudicar todas las subastas requeridas por ley, ordenanza o reglamento, y de evaluar y aprobar todas las órdenes de cambio que se emitan para las obras de construcción.

El Director de Finanzas tiene la responsabilidad de proteger y salvaguardar los fondos, los valores y la propiedad del Municipio. Para esto, debe establecer procedimientos que tengan los controles necesarios para impedir que ocurran irregularidades y que, de estas ocurrir, se puedan descubrir y fijar responsabilidades.

El examen de dos subastas informales celebradas en agosto de 2011 y abril de 2012, para la contratación de servicios de construcción de obras, reveló lo siguiente:

- 1) El 18 de abril de 2012 el Municipio recibió 4 cotizaciones para la adjudicación de 2 obras y mejoras públicas por \$198,269. Los contratos para estas obras se formalizaron en junio y septiembre de 2012. De agosto a diciembre de 2012, la entonces Alcaldesa formalizó 7 enmiendas, 6 de las cuales aumentaron el costo de los contratos a \$226,147.

El examen realizado por nuestros auditores reveló que, para dichas obras las cotizaciones de los proveedores incluidas con los contratos y comprobantes de desembolso de los proyectos mencionados no contenían el nombre, el título ni la firma del funcionario o empleado del Municipio que solicitó, recibió, aceptó, evaluó y adjudicó las mismas. Tampoco tenían la fecha en que fueron recibidas en el Municipio.

- 2) No se localizó, ni el Municipio nos suministró evidencia, de cuatro órdenes de cambio aprobadas por la entonces Alcaldesa, de agosto a octubre de 2012, para extender la vigencia de los contratos, fueran evaluadas por la Junta.
- c. A diciembre de 2015, en el Municipio no se había reglamentado el procedimiento para la adquisición de bienes y servicios mediante subasta informal.

Criterios

Las situaciones comentadas en los **apartados a.1) y b.** son contrarias a los artículos 10.002(i) y 10.007(a) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo VIII, Parte III, Sección 1(1) y (2) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Artículo 2.001(q) de la *Ley 81-1991* y a la cláusula séptima de los acuerdos intergubernamentales.

La situación comentada en el **apartado b.2)** es contraria al Artículo 10.002(g) de la *Ley 81-1991* y al Capítulo IX, Sección 6(a) del *Reglamento para la Administración Municipal*. También es contraria a las

normas de sana administración y de control interno que requieren que las órdenes de cambio de los contratos de obras de construcción sean evaluadas y aprobadas por la Junta de Subastas.

Lo comentado en el **apartado c.** es contrario a los artículos 3.009(c), 5.005(m), 6.005(f) y 8.010(d) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** impidió la libre competencia entre el mayor número de licitadores, y que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas para seleccionar aquellas que le ofrecieran las mejores ofertas.

Lo comentado en el **apartado a.2)** impidió a la Legislatura Municipal evaluar la necesidad, propiedad y razonabilidad de asignar los recursos del Municipio.

La situación comentada en el **apartado b.1)** dificultó que se pudiera identificar a los funcionarios o empleados que participaron en los procesos, para adjudicar responsabilidades. Además, nos impidió verificar, en todos sus detalles, la corrección y exactitud de dichas cotizaciones.

Lo comentado en el **apartado b.2)** no permitió que pudiéramos corroborar si la Junta pasó juicio sobre las extensiones de tiempo otorgadas para completar el proyecto.

La falta de reglamentación comentada en el **apartado c.** impide uniformidad en los procedimientos llevados a cabo por la Junta.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que los entonces alcaldes, las secretarías municipales, los directores de Finanzas y las juntas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no ejercieron una supervisión adecuada sobre dichas operaciones.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó lo siguiente:

La contratación mencionada tiene las características que no deben confundirse con un contrato de servicios de construcción, sino a un contrato de administración. La Agencia envía un estimado del trabajo a realizarse con todas las especificaciones y es quien realiza la inspección del trabajo por su personal o un representante. El Municipio solo invierte recursos y es responsable de manejar y proveer la gerencia del proceso. Dado que la agencia provee el estimado de costos para realizar las mejoras y mantenimiento a las escuelas en un tiempo limitado, el Municipio contrata los servicios para el proceso de administración de las mejoras identificando un recurso, para los trabajos en el tiempo requerido. No se envía a la Legislatura dado a que es un contrato de administración, no reúne las características y no son facilidades municipales. Aun así, tomaremos medidas cautelares en transacciones futuras. [sic] **[Apartado a.]**

El Municipio les proveyó a los auditores toda la información solicitada que se encontraba en nuestros archivos. La información que se menciona pertenece a fechas antes de que ésta Administración Municipal entrara y desconocemos de la existencia de la misma. Desconocemos si los procesos se llevaran a cabo según lo requiere la Ley ya que esa información no está disponible en nuestros archivos. [sic] **[Apartado b.2)]**

Para antes de junio de 2015, este reglamento no era uno requerido, por lo que el Municipio se dejaba regir por los procedimientos establecidos en la Ley de Municipios Autónomos y/o Reglamento para la Administración Municipal, dado a que estos ya reglamentan este proceso. En el mes de abril de 2017 se estará sometiendo el mismo a la Legislatura para su aprobación e implementación, el cual está basado en la propia Ley y reglamentación de OCAM. [sic] **[Apartado c.]**

La ex-Alcaldesa indicó lo siguiente:

Nuestra política para adquisición de servicios y la contratación de obras de construcción o mejoras permanentes, siempre fue cumplir con todos los procedimientos que la ley nos exige. En todo momento para la adjudicación de obras o proyectos se solicitaron las cotizaciones requeridas por ley y nunca se violentó con las disposiciones de ley establecidas. En los expedientes para la contratación de servicios o adquisición de bienes, siempre se acompañaban, las cotizaciones de los proveedores o licitadores, los comprobantes de desembolso y toda información necesaria para el proceso de contratación. Todo cambio de orden o enmienda a contrato autorizado por mi persona, siempre estuvo acompañado de la evidencia y/o documentación requerida por ley.

Me reitero en que siempre actué conforme a las leyes y reglamentos que regían al Municipio de Cabo Rojo, por lo que rechazo todo tipo de señalamiento hacia mi persona sobre este particular. Considero que la contratación se efectuó conforme a derecho y en protección de los intereses del Municipio. [sic]
[Apartado b.]

Consideramos las alegaciones del Alcalde con respecto al **apartado a.** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece, debido a que los trabajos de construcción de verjas en hormigón, aceras, encintados y bancos, y los trabajos de pintura y empañetado, son trabajos relacionados con la construcción y remodelación de obras y no de servicios, para los cuales se debieron solicitar las cotizaciones requeridas por ley.

Consideramos las alegaciones de la ex-Alcaldesa con respecto al **apartado b.** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Esto, debido a que no se cumplió con incluir en las cotizaciones recibidas el título ni la firma del funcionario o empleado del Municipio que solicitó, recibió, aceptó, evaluó y adjudicó las mismas. Además, no se nos suministró evidencia de que la Junta evaluó las cuatro órdenes de cambio, aprobadas por la entonces Alcaldesa, de agosto a octubre de 2012, para extender la vigencia de los contratos.

Véanse las recomendaciones 2, de la 6 a la 10 y 12.

Hallazgo 4 - Posibles cotizaciones falsas consideradas en la adjudicación de contratos de obras y mejoras permanentes

Situación

- a. El Municipio cuenta con un área de compras que se encarga, entre otras cosas, de los trámites relacionados con las cotizaciones para la adquisición de bienes y servicios. Esta era dirigida por un director de Compras bajo la supervisión del Vicealcalde. Por otro lado, el Administrador de Facilidades Municipales y Deportivas se encarga de todos los trámites relacionados con la celebración de las subastas informales para la contratación de obras y mejoras permanentes.

En agosto de 2011, se celebró una subasta informal para la contratación de 6 proyectos, entre estos: la construcción de aceras y encintados; la construcción de un muro de contención; la instalación de gaviones; y mejoras en áreas recreativas. En septiembre de 2011, la Junta adjudicó las 6 obras por \$389,411 a 4 contratistas. Para la adjudicación, el Municipio consideró 44 cotizaciones a nombre de 7 compañías, de las cuales 7 resultaron ser falsas. Uno de los contratistas nos indicó que no preparó, firmó ni entregó al Municipio las 7 cotizaciones, en las cuales aparecía una firma con su nombre como dueño de una compañía. Este remitió sólo 2 cotizaciones, las cuales no fueron localizadas en el expediente ni en los documentos relacionados con el proyecto. Las cotizaciones falsas eran similares en formato y contenido a las cotizaciones remitidas por otro contratista, al cual se le adjudicó 1 de los proyectos por \$18,800.

Criterios

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

Efectos

La situación comentada ocasionó que el Municipio considerara documentos falsos en la adjudicación de las mejoras permanentes y obras de construcción. Esto desvirtúa el propósito básico de la solicitud de cotizaciones que es obtener la mejor oferta mediante la competencia libre entre proveedores.

Causas

Atribuimos la situación comentada a que los empleados que solicitaron, recibieron y tramitaron las cotizaciones se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron los intereses del Municipio. Por otro lado, los contratistas se aprovecharon de las deficiencias de control en el Municipio para someter cotizaciones falsas.

Comentarios de la Gerencia

La ex-Alcaldesa indicó lo siguiente:

En mi administración como parte de nuestra política pública siempre se respetó la ley, en cuanto a los procedimientos de la Junta de Subastas para la otorgación d contratos. La Oficina de Compras siempre cumplía cabalidad con los procesos, cuando la Oficina de Subastas le enviaban la información correspondiente y nunca intervenían con esta servidora. La Junta de Subasta nos enviaba sus recomendaciones y adjudicaciones para mi conocimiento y visto bueno en los casos necesarios, una vez nos certificaban que el licitador cumplía con todos los requisitos establecidos por ley. El Municipio siempre procuró por llevar a cabo un proceso de adjudicación de subasta de competencia libre y de otorgación de contratos de acuerdo a la mejor oferta. Es mi mejor entender y conocimiento que en el Municipio se haya trabajado con posibles cotizaciones o documentos falsos para la adjudicación de mejoras permanentes y/o obras de construcción. [sic]

Véanse las recomendaciones 2 y 11.

COMENTARIO ESPECIAL

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

Destitución del Encargado del Cementerio por participar en la compraventa no autorizada de bienes

Situación

- a. En abril de 2013, la Auditora Interna Municipal recibió una querella relacionada con la venta de solares en el Cementerio Municipal Las Delicias (Cementerio). En la querella se alegó que el Encargado del Cementerio vendió una fosa a una persona particular, y que le expidió una certificación oficial a la compradora de la fosa. En abril y mayo de 2013, la Auditora Interna Municipal realizó una investigación

sobre esta situación. En junio de 2013, esta presentó un informe al Alcalde, en el cual determinó serias irregularidades en la venta de una fosa. El 23 de enero de 2014 el Alcalde destituyó de su puesto al Encargado del Cementerio⁴.

En julio de 2014, nuestros auditores recibieron otra querella relacionada con la intervención del Encargado del Cementerio sobre la venta de fosas. Nuestra investigación determinó que:

- 1) El Encargado del Cementerio intervino en la venta de tres fosas el 16 de abril de 2010, el 26 de enero de 2011 y el 5 de noviembre de 2012, por \$1,000, \$600 y \$1,500, respectivamente.
- 2) Las características de las tres transacciones investigadas relacionadas con las ventas de las fosas eran similares:
 - a) En dos de los tres casos se encontró una carta de los dueños de las fosas emitidas a favor del Encargado del Cementerio autorizándolo a vender las fosas.
 - b) Los dueños de las fosas no estaban presentes al momento de las transacciones.
 - c) No se pudo determinar el nombre, la dirección física, la dirección postal ni el número de teléfono de los dueños de las fosas que emitieron las autorizaciones al Encargado el Cementerio para vender las fosas. Nuestros auditores tampoco pudieron localizar las personas que emitieron dichas autorizaciones.
 - d) El Encargado del Cementerio le solicitaba a los compradores de las fosas el pago en efectivo.

⁴ El 26 de febrero de 2014 el ex-Administrador del Cementerio apeló esta decisión ante la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público (CASARH). A la fecha de este *Informe*, esta situación estaba pendiente de resolución.

- e) El Encargado del Cementerio expidió una certificación para cada venta sin estar autorizado por el Municipio para realizar tal acción.
 - f) Dos de los tres compradores le indicaron a nuestros auditores que le entregaron el dinero en efectivo al Encargado del Cementerio.
- 3) Además, el Encargado del Cementerio cobró \$350 por realizar mejoras a la fosa de un ciudadano particular residente en Nueva York.
 - 4) Este le solicitó dinero a personas contratadas por los dueños de las fosas para permitirles hacer trabajos de mejoras, limpiezas y restauración a las fosas del Cementerio.

Los funcionarios municipales no refirieron el caso a la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, al Departamento de Justicia ni a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

Véase la Recomendación 1.

RECOMENDACIONES

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

- 1. Considerar la situación que se comenta en el **Comentario Especial** para las acciones que estime pertinentes.

Al Comisionado de Asuntos Municipales

- 2. Ver que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina y con las disposiciones del Boletín Administrativo 1998-16, aprobado el 13 de junio de 1998 por el Gobernador de Puerto Rico. **[Hallazgos del 1 al 4]**

Al Alcalde

- 3. Asegurarse de que los fondos provenientes de resoluciones conjuntas de la Asamblea Legislativa se utilicen exclusivamente para los propósitos para los cuales fueron asignados, o que se solicite a la Asamblea Legislativa la reprogramación de los fondos de acuerdo con las necesidades del Municipio. **[Hallazgo 1]**

4. Asegurarse de que las entidades y los individuos contratados para prestar servicios de ingeniería y de agrimensura estén autorizados en Puerto Rico para ejercer sus profesiones. **[Hallazgo 2]**
5. Asegurarse que la Secretaria Municipal conozca los deberes y las funciones de su puesto, y ofrecerle la orientación para cumplir con los mismos de ser necesario. **[Hallazgo 2]**
6. Asegurarse de que se obtengan cotizaciones de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado, para la adjudicación de compras de las obras y mejoras permanentes que así lo requiera la ley. **[Hallazgo 3-a.1)]**
7. Remitir, para la aprobación de la Legislatura Municipal, los acuerdos que formalice el Municipio con otras entidades gubernamentales. **[Hallazgo 3-a.2)]**
8. Asegurarse de que procesen los comprobantes de desembolso cuando estos y sus justificantes contengan el nombre, el título del puesto y la firma de los funcionarios o empleados que solicitan, reciben, aceptan y adjudican las cotizaciones. **[Hallazgo 3-b.1)]**
9. Asegurarse de que las órdenes de cambio para extender la vigencia de los contratos de construcción sean remitidas a la Junta de Subastas para su consideración. **[Hallazgo 3-b.2)]**
10. Preparar un proyecto de ordenanza y presentarlo a la Legislatura Municipal para reglamentar los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios mediante subastas informales. **[Hallazgo 3-c.]**
11. Establecer los controles internos necesarios en las operaciones relacionadas con la solicitud, el recibo y la aceptación de cotizaciones, y en la adjudicación de las mismas. Esto debe incluir, entre otras medidas, realizar auditorías periódicas de dichas operaciones; rotar y adiestrar al personal que interviene en las mismas; verificar la autenticidad de los documentos; restringir el acceso a los documentos e información; y requerir el nombre, el puesto y la firma del funcionario o empleado que realice el trámite en las cotizaciones. **[Hallazgo 4]**

Al Presidente de la Legislatura Municipal

12. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en el **Hallazgos 3-a.2)** y c., de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que esas situaciones se atiendan prontamente.

APROBACIÓN

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

Por:

Oficina del Contralor
Germán M. Beduino

ANEJO 1**MUNICIPIO DE CABO ROJO
INFORME PUBLICADO**

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
M-17-06	30 ago. 16	Resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con la administración del presupuesto, los desembolsos y la contabilidad

ANEJO 2

MUNICIPIO DE CABO ROJO

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁵

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Roberto Ramírez Kurtz	Alcalde	14 ene. 13	30 jun. 15
Sra. Perza Rodríguez Quiñones	Alcaldesa ⁶	1 jul. 11	31 dic. 12
Sr. Jorge A. Morales Wiscovitch	Vicealcalde ⁷	1 jul. 11	11 ene. 13
Sr. Jaime Morales Cordero	Administrador Municipal ⁸	1 oct. 14	30 jun. 15
Sra. Carmen D. Feliciano Díaz	Directora de Finanzas ⁹	23 ene. 13	30 jun. 15
Sr. Juan C. Padilla Valle	Director de Finanzas	1 jul. 11	31 dic. 12
Sra. Alineth Lorenzo Acevedo	Auditora Interna	6 may. 14	30 jun. 15
Sra. Ilia I. Aguilar Avilés	”	4 feb. 13	5 may. 14
Sr. José L. Aguilar Sepúlveda	Auditor Interno ¹⁰	1 jul. 11	13 ene. 13
Lcda. Anissa M. Bonilla Irizarry	Secretaria Municipal ¹¹	28 ene. 13	30 jun. 15
Sra. Yadira Barbot Aguirre	”	1 jul. 11	15 ene. 13

⁵ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

⁶ Renunció al 31 de diciembre de 2012.

⁷ El puesto estuvo vacante del 12 de enero de 2013 al 30 de junio de 2015.

⁸ El puesto estuvo vacante del 1 de julio de 2011 al 30 de septiembre de 2014.

⁹ El puesto estuvo vacante del 1 al 22 de enero de 2013.

¹⁰ El puesto estuvo vacante del 14 de enero al 3 de febrero de 2013.

¹¹ El puesto estuvo vacante del 16 al 27 de enero de 2013.

ANEJO 3

MUNICIPIO DE CABO ROJO
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹²**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Evelyn Alicea Morales	Presidente	14 ene. 13	30 jun. 15
Sr. Domingo Guzmán Nazario	» ¹³	1 jul. 11	31 dic. 12
Sr. Glenda L. Vázquez Rodríguez	Secretaria	6 jun. 13	30 jun. 15
»	Secretaria Interina	7 feb. 13	5 jun. 13
Sra. Dayra N. Cintrón González	Secretaria ¹⁴	1 jul. 11	31 dic. 12

¹² No se incluyen interinatos menores de 30 días.

¹³ Renunció al puesto el 31 de diciembre de 2012.

¹⁴ El puesto estuvo vacante del 1 de enero al 6 de febrero de 2013.

MISIÓN

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

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

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

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

QUERELLAS

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

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

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

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

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

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069