

INFORME DE AUDITORÍA M-16-21

28 de marzo de 2016

Municipio de Río Grande

(Unidad 4061 - Auditoría 13956)

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

CONTENIDO

| | Página |
|---|---------------|
| ALCANCE Y METODOLOGÍA..... | 3 |
| CONTENIDO DEL INFORME..... | 3 |
| INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA | 4 |
| COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA..... | 5 |
| OPINIÓN Y HALLAZGOS..... | 6 |
| 1 - Déficits presupuestarios, sobregiros en fondos y en partidas presupuestarias, y cargos cobrados por el banco por cheques pagados sin fondo y por sobregiros | 6 |
| 2 - Cotización falsa considerada en la adjudicación de unas mejoras en una instalación municipal, y otras cotizaciones tramitadas por un funcionario municipal sin estar autorizado..... | 9 |
| 3 - Fraccionamiento del costo de obras | 12 |
| 4 - Préstamos realizados para el pago de deudas a entidades gubernamentales y privadas; atrasos en el pago de deudas; y pagos de intereses y penalidades por demora en los pagos de las retenciones de los empleados y de las aportaciones patronales a las agencias gubernamentales..... | 13 |
| 5 - Penalidad impuesta por una agencia federal por violación de un acuerdo sobre un proyecto ambiental..... | 17 |
| 6 - Adquisición de un edificio que no había tenido utilidad y que se encontraba deteriorado; y desembolso de fondos para la adquisición de butacas para una pista atlética que no tuvieron utilidad | 19 |
| 7 - Patentes municipales y arbitrios de construcción no cobrados a contratistas que realizaron obras para el Municipio..... | 22 |
| 8 - Créditos no obligados al momento de otorgarse los contratos y sus enmiendas..... | 24 |
| 9 - Transferencia de crédito entre partidas presupuestarias contraria a la ley, y falta de certificaciones de los sobrantes previo a la autorización de las transferencias de crédito | 25 |
| 10 - Deficiencias relacionadas con las recaudaciones y con las hojas de depósito | 27 |
| 11 - Falta de fiscalización efectiva del SUCM por parte de la Unidad de Auditoría Interna, y comprobantes de desembolso no preparados ni registrados en el Sistema | 31 |
| 12 - Falta de expedientes de los bienes inmuebles; deficiencias relacionadas con la falta de controles en las operaciones del Garaje Municipal; y accidentes con vehículos municipales para los cuales no se realizaron investigaciones administrativas | 33 |
| 13 - Normas y procedimientos para la adquisición de servicios de mecánica y de reparación de equipo aprobados sin la autorización de la Legislatura Municipal, y otra reglamentación aprobada sin cumplir con los requisitos de ley | 36 |

| | |
|--|-----------|
| COMENTARIOS ESPECIALES | 38 |
| 1 - Proceso judicial contra el ex-Alcalde por un cargo de soborno, uno por intento de extorsión y dos por obstrucción a la justicia presentados por la Fiscalía Federal..... | 39 |
| 2 - Demandas civiles pendientes de resolución..... | 39 |
| 3 - Recomendación de recobro no atendida del informe de auditoría anterior..... | 39 |
| RECOMENDACIONES..... | 39 |
| AGRADECIMIENTO | 43 |
| ANEJO 1 - FOTOS DE EDIFICIO QUE NO HABÍA TENIDO UTILIDAD Y QUE SE ENCONTRABA DETERIORADO Y DE BUTACAS PARA UNA PISTA ATLÉTICA QUE NO TUVIERON UTILIDAD | 44 |
| ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO..... | 46 |
| ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO..... | 47 |

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

28 de marzo de 2016

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

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

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2011 al 30 de junio de 2015. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico, en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, tales como: entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares; inspecciones físicas; examen y análisis de informes generados por la unidad auditada y por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos; y confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este *Informe* contiene 13 hallazgos y 3 comentarios especiales sobre el resultado del examen que realizamos de las operaciones fiscales del Municipio. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

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

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

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El Alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas. Es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 16 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 2 y 3** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

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

El presupuesto del Municipio en los años fiscales del 2011-12 al 2014-15 ascendió a \$19,409,587, \$18,454,811, \$21,055,042 y \$17,244,687, respectivamente. El Municipio tenía preparados los estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2011-12 al 2013-14. Los mismos reflejaron déficits acumulados de \$4,147,852, \$4,532,540 y \$3,382,489, respectivamente. **[Véase el Hallazgo 1-a.1]**

El Municipio de Río Grande cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.municipioderigrande.com. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* se remitieron al Hon. Ángel B. González Damudt, Alcalde, mediante cartas de nuestros auditores del 21 de octubre y del 3 de noviembre de 2015. También se remitieron al Sr. Rafael Ramos Matos¹, ex Alcalde Interino, mediante cartas del 25 de agosto y del 21 de octubre de 2015. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante carta del 16 de noviembre de 2015, el Alcalde indicó que se reservaba el derecho a contestar el borrador de este *Informe*. Asimismo, mediante cartas del 22 de septiembre y del 28 de octubre de 2015, el ex Alcalde Interino informó que no contestaría nuestras comunicaciones, pero que contestaría el borrador final.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Alcalde y al ex Alcalde Interino, para comentarios, por cartas del 18 de diciembre de 2015.

El Alcalde contestó por carta del 1 de febrero de 2016.

El 29 de enero de 2015 y el 8 de febrero de 2016 el ex Alcalde Interino nos indicó, entre otras cosas, que:

Por ser un periodo sumamente corto, adjuntaré mis comentarios a los del Hon. Alcalde Ángel B. González Damudt. [...] las respuestas a los hallazgos que fueron dirigidas a mi persona el 18 de diciembre de 2015, están contenidas en el Informe enviado por el Alcalde a la OCPR. Antes lo explicado, acogo las respuestas y comentarios como contestación al Informe de Auditoría [...] [sic]

Los comentarios del Alcalde se consideraron en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en la sección titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

¹ Al señor Ramos Matos se le remitieron las cartas a la gerencia y el borrador de *Informe* que le correspondían al Sr. Eduard Rivera Correa, ex-Alcalde. [Véase el Comentario Especial 1]

OPINIÓN Y HALLAZGOS**Opinión parcialmente adversa**

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron desviaciones de disposiciones de ley y de reglamentación relacionadas con la administración del presupuesto, la obtención de cotizaciones para la construcción de obras y mejoras permanentes, el fraccionamiento de obras, la formalización de préstamos, penalidades impuestas por una agencia federal y la adquisición de una propiedad. **[Hallazgos del 1 al 6]** Por esto, en nuestra opinión, dichas operaciones no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Las pruebas efectuadas también reflejaron que las demás operaciones, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 7 al 13**.

Hallazgo 1 - Déficits presupuestarios, sobregiros en fondos y en partidas presupuestarias, y cargos cobrados por el banco por cheques pagados sin fondo y por sobregiros**Situaciones**

- a. Para cada año fiscal, el Alcalde prepara el *Proyecto de Resolución del Presupuesto* balanceado de ingresos y gastos. Este debe ser presentado a la Legislatura Municipal para aprobación, y debe incluir los recursos necesarios y suficientes para amortizar el déficit en las operaciones municipales del año anterior.

El Alcalde es responsable de supervisar la ejecución del presupuesto aprobado, y de asegurarse de que no se gaste u obligue en un año fiscal cantidad alguna que exceda de las asignaciones y de los fondos autorizados por ordenanza o resolución, ni incurrir en obligaciones en exceso de las partidas consignadas en el presupuesto, a menos que esté expresamente autorizado por ley o por reglamento.

Además, el Director de Finanzas debe conocer, en todo momento, el balance disponible en la cuenta bancaria correspondiente y no debe emitir pago alguno que tenga el efecto de sobregirar cualquier fondo o cuenta municipal.

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

- 1) Este tenía déficits acumulados en el Fondo Operacional correspondiente a los años fiscales del 2011-12 al 2013-14 por \$4,147,852, \$4,532,540 y \$3,382,489, respectivamente, según se refleja en los estados financieros de dichos años fiscales, auditados por contadores públicos autorizados. Dichos déficits representaron un 21%, un 25% y un 16%, respectivamente, del total del presupuesto aprobado para sus gastos de funcionamiento para esos años fiscales.
- 2) En el *Modelo 31-A, Informe Anual de Operaciones de Desembolsos*, de los años fiscales del 2010-11 al 2013-14, se reflejó que el Municipio incurrió en sobregiros por \$824,407 en 58 partidas presupuestarias, según se indica:

| Año Fiscal | Cantidad de Partidas | Sobregiros |
|-------------------|-------------------------------------|-------------------------|
| 2010-11 | 23 | \$241,122 |
| 2011-12 | 19 | 279,594 |
| 2012-13 | 14 | 283,415 |
| 2013-14 | <u>2</u> | <u>20,276</u> |
| Total | <u>58</u> | <u>\$824,407</u> |

Los sobregiros fluctuaron de \$142 a \$106,525. El ex-Alcalde y el Director de Finanzas en funciones autorizaron y registraron las obligaciones, aun cuando tenían conocimiento de que el Municipio no tenía los créditos presupuestarios disponibles.

- 3) Al 31 de marzo de 2015, en el *Modelo 4-a, Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos*, se reflejaron sobregiros por \$1,906,094 en ocho fondos municipales. De estos, \$968,917 corresponden al Fondo Operacional y \$937,177 a siete fondos especiales.

- 4) De julio de 2011 a marzo de 2014, el banco depositario de los fondos municipales efectuó cargos bancarios por \$3,384 por cheques pagados sin fondos (\$2,912), y por sobregiros (\$472) en 11 cuentas bancarias. Los sobregiros en dichas cuentas fluctuaron de \$29 a \$125,888.

Situaciones similares a las indicadas en el **apartado a.1) y 2)** se comentaron en el *Informe de Auditoría M-14-37* del 31 de marzo de 2014.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 7.010, 7.011(a), 8.004(b) y 11.011(b)(12) de la *Ley 81-1991*.

Lo comentado en el **apartado a.3) y 4)** es contrario al Capítulo IV, secciones 10(2) y 19 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

El operar con déficit en un año fiscal determinado reduce los recursos disponibles para el año fiscal siguiente, debido a que el importe del mismo tiene que consignarse en el próximo presupuesto con carácter preferente. Por consiguiente, también se afectan adversamente los servicios que se deben prestar a la ciudadanía. **[Apartado a.1)]**

Además, los sobregiros en partidas y fondos crean una situación fiscal precaria para el Municipio y contribuyen a que se incurra en déficits como los comentados. También afectan el crédito con los proveedores y pueden causar litigios ante los tribunales. **[Apartado a.2) y 3)]**

Por otro lado, los cargos por cheques pagados sin fondos y por sobregiros ocasionaron una reducción de \$3,384 en los recursos económicos del Municipio. **[Apartado a.4)]**

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que los alcaldes y los directores de Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no administraron eficientemente las finanzas del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

Con respecto a este hallazgo debemos aclarar que el déficit acumulado para el año 2011-2012 obedece a que, durante el referido año los fondos estatales asignados al CDT de Rio Grande, de parte del Departamento de Salud, se dejaron de recibir y se asumieron muchos de los gastos de esta facilidad a través del Fondo General. No obstante, como se nota en el hallazgo, para el año fiscal 2013-2014 se finalizó con un superávit en el año corriente de \$1,150,051.00 por lo que se ha ido amortizando la misma. [sic] **[Apartado a.1)]**

En relación a este hallazgo, se debe señalar que la mayor parte de los sobregiros en cuentas presupuestarias se debe a que no se realizaron las transferencias de crédito correspondientes entre los diferentes departamentos u oficinas. Esto obedece que, al trasladar empleados de oficina, se cambia su partida de gasto y no el presupuesto asignado a éstos. Sin embargo se debe observar, que a tono con lo mostrado en las liquidaciones de presupuesto de estos años, existían sobrantes disponibles en otras partidas de presupuesto, que al compararlas con los sobregiros en partidas de salarios y beneficios marginales excedían los mismos, por lo que los presupuestos de los referidos años cerraron con sobrantes. [sic] **[Apartado a.2)]**

A fin de evitar cualquier duda sobre el particular se tomarán las medidas necesarias en coordinación con la Directora de Finanzas, a fin de revisar estos fondos sobregirados y tomar las acciones pertinentes. [sic] **[Apartado a.3)]**

El Departamento de Finanzas estará gestionando la devolución de cualquier cargo sobre el particular con los bancos depositarios. Además mantendrá el control correspondiente del manejo de los balances en las cuentas municipales para esta alineados con el proceso. [sic] **[Apartado a.4)]**

Véanse las recomendaciones 1, 2 y 17.

Hallazgo 2 - Cotización falsa considerada en la adjudicación de unas mejoras en una instalación municipal, y otras cotizaciones tramitadas por un funcionario municipal sin estar autorizado

Situaciones

- a. Para todo contrato de construcción, de reparación y de reconstrucción de obras o de mejoras públicas que no exceda de \$200,000, se debe solicitar precios a, por lo menos, tres licitadores representativos en el mercado, y adjudicar la compra 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 debidas cotizaciones requeridas por ley o reglamento.

En enero de 2014, el entonces Alcalde otorgó un contrato para realizar mejoras al sistema eléctrico del Estadio Ovidio de Jesús a un costo de \$31,600. Para la adjudicación de estos trabajos se siguió el proceso de solicitud de cotizaciones.

Un funcionario municipal certificó haber solicitado y obtenido las tres cotizaciones que formaban parte del expediente de dicho contrato y que justificaron el otorgamiento del mismo. Dicho expediente se encontraba bajo la custodia del Secretario Municipal. El funcionario municipal le respondía al entonces Alcalde. De mayo a junio de 2014, el Municipio había pagado \$28,440 por dicho contrato. A septiembre de 2015, permanecía un balance pendiente de pago por \$3,160 que correspondían al 10% retenido.

Nuestro examen sobre dicho contrato reveló que el mismo se otorgó a un proveedor que, aparentemente, presentó la mejor oferta. No obstante, el mismo se adjudicó mediante la consideración de otras dos cotizaciones, de las cuales una resultó ser falsa o fraudulenta. El proveedor, a nombre del cual se presentó esta cotización, declaró a nuestros auditores que no preparó, firmó ni remitió dicha cotización al Municipio. Declaró, además, que es suya la dirección y el número de teléfono que contiene la cotización y que se utilizó un formato similar al de su compañía, pero con otro nombre. Tampoco autorizó a persona alguna a remitir al Municipio la cotización a nombre suyo. La misma contenía una alteración en el nombre de su empresa y una firma que no era la suya.

- b. De septiembre de 2011 a julio de 2014, el entonces Alcalde otorgó 5 contratos y 1 enmienda por \$256,000 para diferentes mejoras a obras municipales. Para justificar estos contratos, el Municipio obtuvo 15 cotizaciones, incluida la cotización falsa indicada en el **apartado a**. Las cotizaciones fueron solicitadas, recibidas, evaluadas

y recomendadas por el funcionario municipal mencionado en el **apartado a.**, sin estar autorizado por escrito para realizar dichas tareas. Tampoco en el *Plan de Clasificación y Retribución de Puestos de los Servicios de Confianza del Municipio de Río Grande* ni en las funciones del puesto de dicho funcionario municipal se incluían las tareas sobre las cotizaciones.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria a los artículos 10.002(i), y 10.007(a) de la *Ley 81-1991*.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario a los artículos 4 y 11-B(4) del *Reglamento de Compras del Gobierno Municipal de Río Grande*, en los que se establece que el agente comprador será el empleado encargado y facultado para adquirir bienes, obras o servicios a cambio de un pago mediante el proceso de solicitud de cotizaciones, y al *Plan de Clasificación y Retribución de Puestos de los Servicios de Confianza del Municipio de Río Grande* en donde se establecen las funciones del puesto de dicho funcionario municipal.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.** ocasionó que el Municipio considerara un documento falso en la adjudicación de una obra. Esto desvirtúa el propósito básico de la solicitud de cotizaciones que es obtener la mejor oferta mediante la libre competencia entre proveedores.

Lo comentado en el **apartado b.** impide un control adecuado de la solicitud y obtención de cotizaciones, lo que propicia la comisión de irregularidades.

Además, estas situaciones impiden una administración adecuada de los recursos y las operaciones del Municipio, fomentan el favoritismo, promueven una opinión pública negativa y pueden tener costosas consecuencias legales.

Causas

Las situaciones comentadas denotan que el funcionario municipal no cumplió con su deber y no protegió los mejores intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

Respecto a este hallazgo debemos señalar que el funcionario municipal solicitó varias cotizaciones para los trabajos a ser realizados. Se recibieron tres (3) cotizaciones en sobres sellados y se consideraron para continuar los procesos. No obstante se requirió al referido funcionario que se establezca un proceso de verificación desde la Oficina de Compras, de todas las cotizaciones o propuestas recibidas, a fin de evitar este tipo de situación que fue la única encontrada en todo el periodo auditado. [sic]
[Apartado a.]

Nos remitimos a lo contestado en el hallazgo anterior en cuanto al proceso de solicitud de cotizaciones a ser establecido en la Oficina de Compras. **[Apartado b.]**

Véanse las recomendaciones 1 y 3.

Hallazgo 3 - Fraccionamiento del costo de obras

Situación

- a. Para toda obra de construcción o mejora pública, se requiere que los municipios realicen subasta pública cuando el costo de las mismas exceda de \$200,000. Se prohíbe la práctica consistente en el fraccionamiento de las obras a uno o más proveedores para evitar exceder los límites fijados por ley, y así evadir el procedimiento de subasta pública.

De marzo a junio de 2011, el entonces Alcalde fraccionó en tres contratos, otorgados a un contratista por \$204,510, la pavimentación y las mejoras de las vías públicas. Las obras se fraccionaron en contratos que fluctuaban de \$62,110 a \$75,100, lo que representó costos individuales que no excedían el límite establecido por ley. Con esto se obvió el requisito de celebrar subasta pública, ya que los contratos no excedían de \$200,000. Estos se adjudicaron mediante el procedimiento de solicitud de cotizaciones. A mayo de 2015, el Municipio había pagado \$189,813 por estos contratos.

Criterios

La situación comentada es contraria a los artículos 10.001(b), 10.002(1) y 11.011(b)(10) de la *Ley 81-1991*.

Efecto

La situación comentada impidió la libre competencia entre el mayor número de licitadores para que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas, y seleccionara la mejor oferta.

Causas

Atribuimos la situación comentada a que el ex-Alcalde y el Presidente de la Junta se apartaron de las disposiciones citadas y no ejercieron una supervisión adecuada sobre dichas operaciones.

Comentarios de la Gerencia

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

*La Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de PR, en su Artículo 10.002 inciso (i) establece: “**todo contrato para la construcción, reparación, reconstrucción de obra o mejora publica que no exceda de doscientos mil dólares (\$200,000. 00), previa consideración de por lo menos tres (3) cotizaciones en la selección de las más beneficiosas para los intereses del municipio**”, no será necesaria la celebración de una subasta formal. Cada uno de los trabajos contratados no exceden el límite establecido y además los trabajos se realizaron en diferentes comunidades, por lo que constituyen proyectos diferentes. Diferimos del análisis donde se señala que se fraccionaron los trabajos para evitar una subasta, cuando entendemos que se cumplió con la Ley y la reglamentación aplicable. [sic]*

Consideramos las alegaciones del Alcalde con relación a este **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Los proyectos eran similares y se otorgaron dentro de un término de cuatro meses, y el importe total de estos excedió el importe máximo requerido para no celebrar subasta.

Véanse las recomendaciones 1 y 4.

Hallazgo 4 - Préstamos realizados para el pago de deudas a entidades gubernamentales y privadas; atrasos en el pago de deudas; y pagos de intereses y penalidades por demora en los pagos de las retenciones de los empleados y de las aportaciones patronales a las agencias gubernamentales

Situaciones

- a. Para cada año fiscal, el Alcalde prepara el *Proyecto de Resolución del Presupuesto* balanceado de ingresos y gastos. Es obligatorio incluir en dicho *Proyecto* asignaciones con crédito suficiente para el pago de las

obligaciones estatutarias y otros gastos a los que esté legalmente obligado el Municipio por contratos otorgados, y otros gastos de funcionamiento.

Además, el Municipio tiene la responsabilidad de realizar aquellas retenciones que por ley o reglamento son requeridas. Entre estas se encuentran las retenciones por pago del Seguro Social Federal, de la contribución sobre ingresos y de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura (ASR).

En el caso de las retenciones del Seguro Social Federal (IRS, por sus siglas en inglés), de la ASR y de las contribuciones sobre ingresos², estas deben ser remitidas mensualmente. El Director de Finanzas tiene la responsabilidad de incluir asignaciones con crédito suficiente para los gastos y las obligaciones estatutarias.

El examen de dichas operaciones reveló lo siguiente:

- 1) De octubre de 2010 a septiembre de 2012, el Municipio realizó cuatro préstamos con el Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (BGF) por \$6,859,491 para, entre otras cosas, el pago de deudas con entidades gubernamentales (\$1,563,732) y privadas (\$5,265,833), y los gastos por financiamiento (\$29,926). Algunas de estas se acumularon debido a que el Municipio les hacía los correspondientes descuentos de nóminas a los empleados, según lo requiere la ley, pero no remesaba los mismos a las agencias gubernamentales o entidades privadas correspondientes. Tampoco efectuaba los pagos que estaban obligados a realizar a entidades gubernamentales o privadas que le prestaban servicios al Municipio. Estas deudas, según se reflejaba en los documentos preparados y certificados por los funcionarios municipales para la solicitud de los préstamos, ascendían a \$6,829,565 por deudas con agencias gubernamentales (\$1,563,732) y con entidades privadas (\$5,265,833).

² En algunos casos se realiza bisemanal.

A continuación presentamos el detalle:

| Deudas con Entidades Gubernamentales | Monto de la Deuda |
|---|------------------------------|
| ASR | \$1,354,827 |
| Autoridad de Acueductos y Alcantarillado de Puerto Rico (AAA) | <u>208,905</u> |
| Subtotal | <u>\$1,563,732</u> |
| Deudas con Entidades Privadas | |
| Recogido, manejo y disposición de los desperdicios sólidos | \$3,794,812 |
| Recogido y transportación de escombros del Huracán Georges | 1,113,000 |
| Asfalto | 261,722 |
| Servicios de comunicaciones | <u>96,299</u> |
| Subtotal | <u>\$5,265,833</u> |
| Total | <u>\$6,829,565</u> |

La deuda con la ASR incluía intereses por \$30,621 y la de los servicios de comunicaciones incluía penalidades por \$5,826.

- 2) A diciembre de 2014, el Municipio adeudaba \$570,755 a dos entidades, según se indica:

| Agencia | Concepto | Importe |
|----------------|--------------------------------------|-------------------------|
| AAA | Servicio de agua y alcantarillado | \$529,290 |
| IRS | Penalidades e intereses | <u>41,465</u> |
| Total | | <u>\$570,755</u> |

La imposición de penalidades e intereses por el IRS se debió a que se remesó tardíamente los períodos contributivos de septiembre y diciembre de 2014.

- 3) De junio de 2011 a diciembre de 2014, el Municipio pagó \$271,675 por penalidades (\$265,794) e intereses (\$5,881) al IRS por deficiencias y tardanzas en el envío de las remesas de las retenciones y de las aportaciones del Seguro Social Federal. De estos, \$261,098 corresponden a la administración del ex-Alcalde y \$10,577 a la del Alcalde. Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-14-37*.
- 4) De noviembre de 2011 a abril de 2012, el Municipio pagó \$3,134 de intereses por el pago tardío de remesas a la ASR.
- 5) En abril de 2014, el Municipio pagó \$2,830 por penalidades (\$2,430) e intereses (\$400) por enviar tardíamente las retenciones de contribución sobre ingresos al Departamento de Hacienda, correspondientes al trimestre de octubre de 2013.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a la *Ley 120-1994, Código de Rentas Internas de Puerto Rico*, según enmendada; a la reglamentación vigente del IRS; al *Reglamento General del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades para la Concesión de Pensiones, Beneficios y Derechos a los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades*, aprobado el 22 de abril de 1993; y a la *Carta Circular 93-001* del 18 de marzo de 1993, emitida por la ASR. También son contrarias a los artículos 7.003(b), (e), (f) y (g) y 8.004(e) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

Las situaciones comentadas ocasionaron que el Municipio pagara innecesariamente \$344,012 por intereses, penalidades y gastos adicionales por los préstamos generados, lo que agravó la situación fiscal del Municipio y redujo los recursos económicos para el desarrollo de obras y para atender sus gastos de funcionamiento. De otra parte, las deudas con las referidas entidades pudieron impedir que los empleados municipales tuvieran acceso a los beneficios para los cuales tienen derecho como resultado de las aportaciones retenidas y que no se pagaban.

También pudo ocasionar que se afectaran los servicios que se ofrecen a los habitantes del Municipio.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que los alcaldes y los directores de Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no administraron eficientemente las finanzas del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

Estas situaciones fueron causadas en su mayoría por una merma constante en los recaudos municipales, mayormente por políticas establecidas por el Gobierno Central que redujeron grandemente los recursos económicos con los que debía contar el municipio para atender sus obligaciones. No obstante se han tomado medidas correctivas que han atendido este problema. [sic]

Véanse las recomendaciones 1, 5 y 17.

Hallazgo 5 - Penalidad impuesta por una agencia federal por violación de un acuerdo sobre un proyecto ambiental

Situación

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

La EPA vela por el cumplimiento de la *Ley de Aguas Limpias* (*Clean Water Act*). El objetivo de dicha *Ley* es restaurar y mantener la integridad química, física y biológica del agua; prevenir la contaminación; proveer ayuda para el mejoramiento de los trabajos

que se realicen para el tratamiento en la disposición de aguas usadas; y mantener la integridad de los terrenos pantanosos o inundables.

En marzo de 2010, el entonces Alcalde y la EPA firmaron un acuerdo de consentimiento y orden final mediante el cual el Municipio implementaría un proyecto ambiental suplementario, a un costo no menor de \$58,300, que incluiría, entre otras cosas, una evaluación de impacto ambiental. Esto, por una querrela emitida por la EPA al Municipio por no implementar medidas para evitar el descargue de aguas usadas en cuerpos de agua. En dicho acuerdo se establecían unas penalidades por incumplimiento.

Nuestro examen reveló que, en julio de 2011, la Oficina de los Fiscales de los Estados Unidos, Distrito de Puerto Rico, le impuso al Municipio una penalidad a favor de la EPA por \$45,010 por el incumplimiento del acuerdo. En diciembre de 2011, el Municipio pagó la referida penalidad.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-14-37*.

Crterios

La situación comentada es contraria a las secciones 308 y 402 de la *Ley de Aguas Limpias (Clean Water Act 33 U.S.C., 1318 & 1342)* del 18 de octubre de 1972, según enmendada. Además, es contraria al acuerdo formalizado por el Municipio en marzo de 2010 con la EPA.

Efectos

La situación comentada ocasionó que se redujeran por \$45,010 los recursos que tenía disponible el Municipio para atender sus compromisos. Además, pudo ocasionar daños ambientales en violación a la *Ley de Aguas Limpias*.

Causas

El ex-Alcalde se apartó de las disposiciones citadas y no protegió adecuadamente los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

Esta situación ya fue atendida según lo acordado con la Agencia Federal *Environmental Protection Agency* (EPA) y se tomaron los pasos necesarios para garantizar que el municipio cumpla con esta nueva legislación federal. [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 6.

Hallazgo 6 - Adquisición de un edificio que no había tenido utilidad y que se encontraba deteriorado; y desembolso de fondos para la adquisición de butacas para una pista atlética que no tuvieron utilidad

Situaciones

- a. Los municipios ejercen los poderes Ejecutivo y Legislativo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad, y en su desarrollo económico y social para fomentar el civismo y la solidaridad de las comunidades; y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo. Por esto, es necesario planificar los proyectos para determinar su viabilidad antes de invertir recursos en el desarrollo de los mismos. El Alcalde y los funcionarios y empleados en quienes este delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del municipio, son responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. Por otro lado, el Director de Finanzas es responsable de supervisar todos los desembolsos de los fondos municipales.

Nuestro examen reveló que:

- 1) De julio a octubre de 2011, se asignaron fondos por \$800,000 provenientes de un préstamo (\$207,909) y de fondos ordinarios (\$592,091), para la adquisición de un edificio para establecer una biblioteca electrónica y tradicional, y relocalizar varias oficinas municipales que se encontraban en edificios arrendados. El estimado de costos del proyecto fue de \$1,593,426, y correspondía a la compra del inmueble (\$800,000) y su remodelación (\$793,426).

A octubre de 2011, se habían desembolsado \$808,175 para la compra del edificio. De estos, \$800,000 eran para la compra de este y \$8,175 por gastos notariales que no habían sido incluidos en el estimado de costos. En diciembre de 2013, al Municipio se le asignaron fondos por \$400,000 provenientes de una resolución conjunta para la remodelación del edificio. De abril a septiembre de 2014, el Municipio había desembolsado \$53,302 para la planificación y el diseño del proyecto de remodelación del edificio y quedó un balance de \$346,698³. A septiembre de 2014, el Municipio contaba con una deficiencia en fondos por \$393,426 para completar la remodelación de dicho edificio, por lo que, a esa fecha, no se habían iniciado los trabajos de remodelación y el proyecto se encontraba detenido.

En dos inspecciones realizadas por nuestros auditores con el Secretario Municipal en julio y octubre de 2015, se observó que el edificio estaba deteriorado, lo que representaba un peligro de ser utilizado. Sin embargo, el primer nivel del edificio se utilizaba como almacén de artículos misceláneos, equipo inservible, y materiales y equipo de oficina, entre otros. **[Véase el ANEJO 1]**

- 2) En marzo de 2010, el Municipio formalizó un contrato por \$4,794,400 con un contratista para la construcción de la Pista de Atletismo y el Centro de Desarrollo Físico de Río Grande. De octubre de 2010 a abril de 2013, se realizaron siete órdenes de cambio por \$1,376,137 para realizar trabajos adicionales, lo que aumentó el costo del proyecto a \$6,170,537. A mayo de 2015, el Municipio había pagado \$6,136,320 por dicho proyecto.

En febrero de 2012, mediante una de dichas órdenes de cambio, la Junta autorizó la compra e instalación de 910 butacas por \$56,717 en el área de las gradas. En esta no se especificó, de forma individual, el costo por la instalación de las butacas. El Municipio recibió dichas butacas en septiembre de 2012.

³ El balance indicado está bajo la custodia del Departamento de Hacienda.

Nuestro examen reflejó que, al 30 de junio de 2015, las referidas butacas no habían sido instaladas y se encontraban guardadas en un almacén de la Pista. En abril de 2013, la Junta autorizó otra orden de cambio para, entre otras cosas, obtener un crédito por \$2,730 por la instalación de las referidas butacas. En agosto de 2015, un ingeniero asesor del Municipio les indicó a nuestros auditores que dichas butacas no podían ser instaladas, ya que las gradas serían muy incómodas e inseguras. Además, que no permitiría una circulación libre de los espectadores, por lo que no cumpliría con los requisitos mínimos de seguridad.

[Véase el ANEJO 1]

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 2.001(o), 3.009(h) y 8.005 de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo IV, secciones 7, 10(1) y 23(2) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

Las situaciones comentadas ocasionaron que el Municipio incurriera en desembolsos por \$915,464, los cuales no han tenido utilidad. Esto denota una falta de planificación adecuada y de supervisión del Municipio. También el estado de deterioro del edificio representa un peligro de salud y seguridad para los empleados municipales y, de surgir algún accidente, podría ocasionar posibles demandas contra el Municipio.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que los alcaldes y los directores de Finanzas en funciones y el Presidente de la Junta se apartaron de las disposiciones citadas y no ejercieron una supervisión adecuada sobre dichas operaciones, por lo que no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

Respecto a este hallazgo aclaramos que una vez completados los fondos para la reparación del referido inmueble, a través de una asignación legislativa, se ha procedido a emitir el anuncio de subasta para los trabajos correspondientes y que se

están realizando en dicho edificio. Debemos señalar que la estructura en cuestión, está en las mismas condiciones que cuando fue adquirida. Al emitirse la notificación del permiso de construcción no hay variación en el aspecto estructural del edificio, dejando establecido que los arreglos a ser realizados según los planos aprobados para esta obra, será en áreas interiores del mismo. Por otra parte se continuó pagando renta a los edificios arrendados debido a los contratos de arrendamiento establecidos y al término de expiración de los mismos. [sic] [Apartado a.1)]

El equipo señalado no fue instalado porque como se le indicó anteriormente a los auditores, no se cumpliría con los requisitos mínimos de seguridad. No obstante las mismas van a ser utilizadas para ampliar la cabida en las gradas de la pista de atletismo y en otras áreas deportivas del municipio que necesitan de este tipo de facilidad. [sic] [Apartado a.2)]

Véanse las recomendaciones 1 y 7.

Hallazgo 7 - Patentes municipales y arbitrios de construcción no cobrados a contratistas que realizaron obras para el Municipio

Situación

- a. Los municipios tienen la facultad de imponer y cobrar arbitrios de construcción por toda obra de construcción dentro de sus límites territoriales. En estos casos, el contratista debe pagar los arbitrios de construcción correspondientes al municipio donde se lleve a cabo dicha obra, previo al comienzo de la misma. En aquellos casos donde surja una orden de cambio, esta constituye una ampliación y, de así serlo, se computará el arbitrio que corresponda. Además, estarán sujetos al pago de patente municipal por adelantado dentro de los primeros 15 días de cada semestre del año fiscal económico.

Nuestro examen reveló que, de marzo de 2010 a noviembre de 2013, el entonces Alcalde otorgó 1 contrato y 7 enmiendas por \$6,243,511 para la construcción de 2 proyectos. A junio de 2015, el Municipio no había cobrado a los contratistas \$74,797 por arbitrios de construcción (\$74,469) y patente municipal (\$328). El Municipio tampoco retuvo dicho importe de los pagos efectuados a los contratistas. A dicha fecha, los trabajos se habían terminado y el Municipio había pagado \$6,209,294 por dichos contratos.

Crterios

La situación comentada es contraria a la *Ley Núm. 113 del 10 de julio de 1974, Ley de Patentes Municipales*, según enmendada, y a los artículos 1.006(6), 2.002(d), y 8.016(c)(1) de la *Ley 81-1991*. También es contraria a la *Ordenanza 25* del 5 de febrero de 1993, la cual fija los tipos de contribución por concepto de patentes, y a las ordenanzas *13* del 9 de octubre de 2001 y *2* de marzo de 2011, que reglamentan la imposición y cobro de arbitrios de construcción.

Efectos

El no cobrar a tiempo los \$74,797 puede ocasionar la falta de fondos para atender las operaciones del Municipio. Además, dichas cuentas pueden resultar incobrables.

Causas

Atribuimos la situación comentada a que el entonces Director de Finanzas se apartó de las disposiciones citadas y no ejerció una supervisión efectiva para el cobro de dichas cuentas.

Comentarios de la Gerencia

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

La cantidad no cobrada por arbitrios de Construcción se debe a créditos otorgados al contratista por concepto de estudios, planos, permisos, consultoría, entre otros. Esto obedece a que a los arbitrios de esta construcción le puede aplicar lo establecido por el Tribunal Supremo en el Caso 176 D.P.R. 897 Mun. De Utuado v. Aireko Const. Corp. A tono con la determinación del máximo foro *judicial* estatal, la responsabilidad del pago de los arbitrios de construcción le corresponde pagarlos al contratista. [sic]

En cuanto al pago de Patente Municipal no cobrado a otra compañía de construcción, se enviará carta de cobro a esos efectos. No obstante hemos referido este hallazgo a la atención de nuestros asesores a los fines de que estos evalúen el mismo y se pueda actuar conforme a derecho y lo establecido por la jurisprudencia aplicable. [sic]

Consideramos las alegaciones del Alcalde con relación a este **Hallazgo**, y a la cantidad no cobrada de arbitrios de construcción, pero determinamos que el mismo prevalece, ya que no presentó evidencia de los créditos otorgados al contratista.

Véanse las recomendaciones 1 y 8.a.

Hallazgo 8 - Créditos no obligados al momento de otorgarse los contratos y sus enmiendas

Situación

- a. El Director de Finanzas tiene la responsabilidad de asegurarse de que antes de efectuar las compras se obliguen las asignaciones en las partidas. Esto, para que haya balance disponible para cubrir los desembolsos cuando los materiales o los equipos comprados se reciban o los servicios se rindan.

Nuestro examen reveló que el entonces Director de Finanzas obligó los créditos presupuestarios necesarios para el pago de 3 contratos y 6 enmiendas, otorgados de octubre de 2010 a noviembre de 2013 por \$1,400,131, de 18 a 466 días luego de que estos se otorgaran. Dichos contratos y enmiendas eran por la construcción de obras y mejoras permanentes.

Criterios

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

Efectos

La situación comentada impide mantener un control efectivo de las partidas presupuestarias destinadas al pago de los referidos contratos, y propicia sobregiros en estas. Además, puede propiciar litigios innecesarios al Municipio.

Causas

Atribuimos la situación comentada a que el entonces Director de Finanzas se apartó de las disposiciones citadas y no protegió los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

A tenor que no existe violación a la ley y a la reglamentación aplicable, se estará sometiendo recomendaciones, sugerencias y tomaremos las medidas necesarias para la reestructuración de los procesos en este hallazgo.

No obstante, las obras y contratos señalados contaban con fondos disponibles. [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 9.a.

Hallazgo 9 - Transferencia de crédito entre partidas presupuestarias contraria a la ley, y falta de certificaciones de los sobrantes previo a la autorización de las transferencias de crédito

Situaciones

- a. El Alcalde tiene el deber de preparar y administrar el presupuesto general del Municipio, y de efectuar las transferencias de crédito entre las cuentas del presupuesto general de gastos. Además, autoriza las transferencias de crédito entre cuentas de dicho presupuesto mediante una resolución al efecto. Sin embargo, del 1 de julio al 31 de diciembre del año de elecciones, las cuentas para atender necesidades y servicios básicos a la comunidad como drogas y medicamentos; el pago de recetas y pruebas de laboratorio; desperdicios sólidos; y otras similares que constituyan un servicio básico a la comunidad se podrán aumentar, pero no reducirse para transferir a otras cuentas.

Toda transferencia de fondos entre cuentas debe estar sustentada por los siguientes documentos: orden ejecutiva o resolución para autorizar la transferencia; certificación del sobrante emitida por el Director de Finanzas; y el acuse de recibo de la copia de la orden ejecutiva remitida a la Legislatura Municipal.

El examen realizado sobre dichas operaciones reveló lo siguiente:

- 1) En diciembre de 2012, el entonces Alcalde, contrario a lo establecido por ley, autorizó una transferencia de crédito por \$69,342 que rebajó el crédito de la partida destinada en presupuesto para el pago de desperdicios sólidos. Dicha transferencia se efectuó durante el período electoral. Los fondos transferidos se utilizaron para aumentar los créditos de una partida de gasto operacional.
- 2) De febrero de 2011 a junio de 2014, el entonces Alcalde aprobó 43 resoluciones ejecutivas para autorizar 156 transferencias de crédito entre partidas presupuestarias por \$859,550. Dichas transferencias se realizaron sin que el Director de Finanzas

emitiera las certificaciones de sobrantes requeridas en las que se detallara la asignación presupuestaria, las obligaciones y los desembolsos girados contra cada partida afectada, y el importe no obligado disponible para ser transferido.

- 3) De febrero de 2011 a mayo de 2014, el entonces Alcalde aprobó 21 resoluciones ejecutivas para autorizar 105 transferencias de crédito entre partidas presupuestarias por \$675,828. No se encontró evidencia, ni esta nos fue suministrada por los funcionarios municipales, que demostrara la fecha en que las copias de dichas transferencias fueron remitidas a la Legislatura Municipal. Los fondos transferidos se utilizaron para aumentar los créditos de varias partidas de gastos operacionales.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria al Artículo 8.009 de la *Ley 81-1991* sobre una disposición especial para el año electoral que establece que aquellas cuentas para atender necesidades y servicios básicos a la comunidad como medicamentos, el pago de recetas y pruebas de laboratorio, desperdicios sólidos y otras similares que constituyan un servicio básico a la comunidad, se podrán aumentar, pero no reducirse para transferir a otras cuentas.

Lo comentado en el **apartado a.2) y 3)** es contrario a los artículos 3.009(k), 3.010(k) y 7.008(a) y (b) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo II, Sección 7 de la (1) a la (4) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** limita la capacidad de pago para cumplir con los compromisos para los cuales se separaron los créditos.

Lo comentado en el **apartado a.2)** evita que se mantenga un control adecuado de los balances en las partidas y de los fondos presupuestarios, lo que puede ocasionar déficits en los fondos y sobregiros en las partidas presupuestarias, como los indicados en el **Hallazgo 1-a.1) y 2)**.

La situación comentada en el **apartado a.3)** pudo impedir a la Legislatura Municipal mantener información sobre las transacciones fiscales del Municipio para la evaluación de las mismas dentro del término requerido por *Ley*.

Causa

Atribuimos las situaciones comentadas a que el ex-Alcalde y el Director de Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas.

Comentarios de la Gerencia

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

Se tomará acción con el Departamento de Finanzas para llevar a cabo las medidas necesarias en el proceso de transferencias de crédito entre partidas presupuestaria. De esta manera cumpliremos con lo establecido en la ley y la reglamentación aplicable.

Véanse las recomendaciones 1, 9.b., 10 y 11.

Hallazgo 10 - Deficiencias relacionadas con las recaudaciones y con las hojas de depósito

Situaciones

a. El Alcalde, por recomendación del Director de Finanzas, nombra a un Recaudador Oficial a quien le delega las funciones de recaudar y depositar los fondos municipales. Además, puede nombrar recaudadores auxiliares de acuerdo con las necesidades del Municipio. Estos efectúan las recaudaciones, y preparan y remiten los informes que les son requeridos de acuerdo con sus funciones. El área de recaudaciones también cuenta con una Supervisora, quien se encarga de velar por el buen funcionamiento del área y de la supervisión del personal. El Director de Finanzas es el responsable de supervisar las tareas de recaudaciones y de salvaguardar todos los documentos relacionados con la actividad de contabilidad del Municipio.

Nuestro examen sobre dichas operaciones reveló lo siguiente:

- 1) De julio de 2011 a enero de 2013, una Oficial Administrativa, asignada al Departamento de Finanzas, efectuó recaudaciones por \$76,925, sin tener nombramiento de recaudadora y sin una autorización escrita para esto.

- 2) En una muestra de 2,866 recibos de los recaudadores auxiliares, *Modelo CR-02*, por \$1,468,894, emitidos de enero de 2011 a noviembre de 2014, se determinó que 939 recibos por \$35,891 fueron entregados al Recaudador Oficial con tardanzas que fluctuaron de 1 a 5 días. Una situación similar se incluyó en el *Informe de Auditoría M-14-37*.
 - 3) De febrero de 2011 a septiembre de 2014, se expidieron 42 recibos de recaudación por \$18,970 que carecían de las firmas de la Recaudadora Oficial (3 por \$2,892) y de los recaudadores auxiliares (39 por \$16,078).
 - 4) De febrero de 2011 a junio de 2014, se expidieron 151 recibos de recaudaciones por \$168,407 que contenían tachaduras o correcciones en bolígrafo. De estos, 12 por \$93,915 corresponden a la Recaudadora Oficial y 139 por \$74,492 a los recaudadores auxiliares. Las pruebas realizadas por nuestros auditores no reflejaron irregularidades.
 - 5) De enero de 2011 a agosto de 2014, se cancelaron 176 recibos de recaudaciones sin que se indicaran en estos las causas para su anulación. De estos, 61 correspondían al *Modelo CR-01* de la Recaudadora Oficial y 115 al *Modelo CR-02* de los recaudadores auxiliares.
 - 6) De enero de 2011 a septiembre de 2014, los recaudadores auxiliares expidieron 2,628 recibos de recaudaciones por \$106,780, en los cuales no se indicó si el tipo de valor recibido fue en efectivo, cheque, giro u otro.
 - 7) De enero de 2011 a mayo de 2014, los recaudadores auxiliares expidieron 62 recibos de recaudación por \$1,483, en los cuales no se indicaba la fecha. Estas estaban incompletas o fuera de secuencia en comparación con la fecha de los demás recibos.
- b. Para realizar los cobros en el Municipio, se estableció el uso del sistema de pago mediante tarjetas de débito. En el *Memorando Circular 97-28* del 16 de julio de 1997, emitido por la Oficina del Comisionado *-de Asuntos Municipales, se establecen los controles y los procedimientos

a considerarse para establecer el sistema de pagos mediante tarjetas de débito.

El examen realizado sobre dicho sistema de pago reveló que, a septiembre de 2015, no se les había asignado a los recaudadores una clave confidencial e intransferible para permitirles acceder al *Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado* (SUCM). El Recaudador Oficial y los recaudadores auxiliares utilizaban la misma clave. Tampoco se les había asignado un número de cajero que permitiera identificar las transacciones que estos realizaban en el SUCM.

- c. Los municipios tienen la responsabilidad de proteger los documentos públicos que se producen como evidencia de cómo se llevan a cabo los procedimientos fiscales y administrativos. Los municipios se rigen por las disposiciones reglamentarias aprobadas por el Secretario de Hacienda, en lo relacionado con la conservación de documentos de naturaleza fiscal o necesaria para el examen y la comprobación de cuentas y operaciones fiscales gubernamentales. Esto, de conformidad con la *Ley Núm. 5 del 8 de diciembre de 1955*, según enmendada, en donde se establece el Programa de Conservación y Disposición de Documentos Públicos. Además, en el *Reglamento 23, Reglamento para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales* del 15 de agosto de 1988, según enmendado, emitido por el Secretario de Hacienda, se establecen las normas y las guías para la conservación de los documentos fiscales.

La Oficina de Recaudaciones es responsable, entre otras cosas, de realizar las operaciones relacionadas con la recaudación y el depósito de valores recibidos a favor del Municipio. El Director de Finanzas es responsable de supervisar las tareas de recaudaciones y de tomar las medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, los valores y la propiedad municipal, y debe establecer controles para el recaudo, la custodia y el depósito de los fondos municipales.

Nuestro examen reveló que no se fotocopiaban las hojas de los depósitos bancarios de las recaudaciones efectuadas por el Municipio y que se originaban en papel térmico de corta duración. En muchos casos se encontraban ilegibles, por lo que no se podían examinar⁴.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** son contrarias a lo dispuesto en los artículos 3.009(o), 6.005(c), (d) y (f), y 8.010(d) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo III, secciones de la 3 a la 5 del *Reglamento para la Administración Municipal*. En el *Manual de Recaudaciones* del SUCM se establecen disposiciones similares.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario a lo dispuesto en el *Memorando Circular 97-28*.

La situación comentada en el **apartado c.** es contraria al Artículo 8.015 de la *Ley 81-1991*, a la *Ley Núm. 5* y al *Reglamento 23*.

Efectos

Las situaciones comentadas pueden propiciar la comisión de irregularidades con los fondos del Municipio y que, de estas ocurrir, no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Lo comentado en el **apartado c.** también impide que se puedan realizar pruebas corroborativas sobre las transacciones fiscales.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que los directores de Finanzas en funciones, la Recaudadora Oficial, la Supervisora de Recaudaciones y los recaudadores auxiliares se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

Referente a estos señalamientos se tomará acción con el Departamento de Finanzas para llevar a cabo las medidas necesarias a los fines preparar un procedimiento escrito conforme a la Ley 81-1991 y al Reglamento de Administración Municipal. [sic]
[**Apartado a.**]

⁴ Sobre este tema, nuestra Oficina publicó la *Carta Circular OC-15-22* del 27 de abril de 2015.

Referente a estos señalamientos, se tomará acción con el Departamento de Finanzas a los fines de atender esta situación y que la misma sea corregida. En adición a esto, el Municipio adoptará a tono con lo establecido en el artículo 8.010 de la Ley 81-1991, según enmendada, un nuevo sistema de contabilidad que regulará este tipo de documentación y procesos. [Apartado b.]

Ya esta situación fue corregida por el División de Recaudaciones del Departamento de Finanzas. [Apartado c.]

Véanse las recomendaciones 1, 9 de la c. a la e., y 12.

Hallazgo 11 - Falta de fiscalización efectiva del SUCM por parte de la Unidad de Auditoría Interna, y comprobantes de desembolso no preparados ni registrados en el Sistema

Situaciones

- a. El Municipio cuenta con una Unidad de Auditoría Interna (UAI) dirigida por una Auditora Interna y tres auditores. Entre las funciones y responsabilidades de la UAI está evaluar los sistemas de contabilidad computadorizados y el cumplimiento del control interno que se establezca para determinar su efectividad, y garantizar la protección de los activos municipales contra pérdida, fraude, uso o disposición ineficiente.

Nuestro examen reflejó que, de enero de 2011 a septiembre de 2015, la UAI no efectuó auditorías periódicas que incluyeran los procedimientos, los controles y el funcionamiento del SUCM.

- b. El sistema de contabilidad que el Municipio establezca debe ser diseñado de forma tal que refleje o provea, en términos generales, información completa y adecuada sobre el resultado de las operaciones, el control de efectivo y la contabilidad de todos los fondos, necesaria para la administración municipal. Se dispone, además, que los procedimientos para recibir y depositar los fondos públicos municipales tendrán controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que permitan que, de estas cometerse, se puedan fijar responsabilidades.

El examen del SUCM reveló que, de junio de 2011 a diciembre de 2014, el Municipio efectuó pagos por \$271,675 por medio de 18 transferencias electrónicas al IRS por deudas atrasadas del Seguro Social Federal sin preparar los comprobantes de pago para

registrar los mismos en el SUCM, por lo que no se reflejó la situación financiera real del Municipio. De estas, 17 por \$261,098 corresponden a la administración del ex-Alcalde y 1 por \$10,577 a la del Alcalde.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria al Artículo 6.004(i) de la *Ley 81-1991*.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario al Artículo 8.010(c) y (d) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo IV, Sección 5 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.** impidió mantener una fiscalización continua y eficaz de las finanzas y de las operaciones del Municipio a través del SUCM. Además, propicia la comisión de irregularidades y deficiencias en las operaciones del Municipio sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Lo comentado en el **apartado b.** le impide al Municipio tener información actualizada sobre su situación financiera y el resultado de sus operaciones, necesaria para la toma de decisiones.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.** se atribuye a que los alcaldes en funciones no supervisaron adecuadamente a los auditores internos en funciones. Además, estos no cumplieron con sus deberes.

Lo comentado en el **apartado b.** se atribuye a que el Director de Finanzas en funciones se apartó de su deber y no protegió adecuadamente los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

Se estará tomando acción en coordinación con la Oficina de Auditoría Interna, a fin de corregir este hallazgo. Además, el Municipio adoptará a tono con lo establecido en el artículo 8.010 de la Ley 81-1991, según enmendada, un nuevo sistema de contabilidad que regulará este tipo de documentación y procesos.
[sic] [Apartado a.]

Se someterán las recomendaciones al Departamento de Finanzas a los fines de fiscalizar que todas las transacciones sean registradas en el Sistema de Contabilidad Mecanizada. Este señalamiento será corregido con la implementación del nuevo sistema de contabilidad requerido por OCAM. [sic] **[Apartado b.]**

Véanse las recomendaciones 1, 9.f., y 13.

Hallazgo 12 - Falta de expedientes de los bienes inmuebles; deficiencias relacionadas con la falta de controles en las operaciones del Garaje Municipal; y accidentes con vehículos municipales para los cuales no se realizaron investigaciones administrativas

Situaciones

- a. En el Municipio no se mantenía un registro actualizado de sus bienes inmuebles y de los derechos reales sobre los mismos. Tampoco se mantenían expedientes actualizados con las escrituras y otros documentos importantes relacionados con dichos bienes.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-14-37*.

- b. El Municipio cuenta con un Garaje Municipal en el cual, entre otras cosas, se ubica y se mantiene la flota vehicular. Además, tienen un almacén de gomas y suministros el cual es atendido por el Administrador del Taller de Mecánica y Flota del Equipo Automotriz (Administrador del Taller). Este le responde al Director de Obras Públicas Municipal quien, a su vez, le responde al Alcalde.

En una inspección física efectuada por nuestros auditores, en agosto de 2015, se determinó que:

- 1) Para ninguno de los ocho vehículos de motor y los siete equipos pesados tomados en la muestra se mantenía un registro o historial en el cual se indicara lo siguiente: el horario de entrada y de salida; la persona que utilizaba el vehículo; la fecha en que se utilizó; y el millaje recorrido.
- 2) El Administrador del Taller no pudo proveer evidencia que indicara que se realizaban inventarios físicos periódicos de las gomas, los aceites y los filtros que se encontraban en el almacén.
- 3) Los choferes del Municipio adquirían combustible en la estación privada que prestaba servicios al Municipio, sin que fueran autorizados por escrito por un supervisor.

- c. Todo funcionario o empleado municipal que haga uso o asuma la custodia, el cuidado y el control de cualquier propiedad municipal, responderá al Municipio por su valor en casos de pérdida, deterioro indebido o daño ocasionado por negligencia o falta de cuidado. El Alcalde tiene la responsabilidad de requerir investigaciones administrativas cuando ocurran pérdidas o hurtos de propiedad. Esto, para determinar las causas por las cuales se produjeron los mismos, y fijar responsabilidades. De agosto de 2010 a enero de 2014, ocurrieron 58 accidentes en los cuales estuvieron involucrados 41 vehículos municipales.

El examen realizado por nuestros auditores reveló que en 50 de los 58 accidentes (86%) no se realizaron las investigaciones administrativas requeridas para determinar las causas en que se produjeron los mismos y fijar responsabilidades.

Crterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria al Artículo 9.002 de la *Ley 81-1991*. Además, como norma de sana administración se deben mantener expedientes sobre la propiedad inmueble que contengan las escrituras y otros documentos relacionados.

Lo comentado en el **apartado b.1)** es contrario a lo establecido en los artículos 6.005(f) y 8.013 de la *Ley 81-1991*. Lo comentado en el **apartado b.2)** es contrario al Capítulo VII, secciones 2, 3 y 25 del *Reglamento para la Administración Municipal*. Por otro lado, es norma de sana administración y de control interno requerir que se mantenga un control adecuado sobre el despacho y el uso de combustible. [**Apartado b.3)**]

La situación comentada en el **apartado c.** es contraria al Artículo 8.013 de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo VII, secciones 2, 11(1) y 24(1) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.** puede ocasionar que el Municipio desconozca la totalidad de sus propiedades y que no pueda mantener un control adecuado sobre las mismas.

Lo comentado en el **apartado b.** puede propiciar la comisión de irregularidades y el uso indebido de los vehículos de motor, y de los suministros y repuestos. Además, nos impidieron verificar, en todos sus detalles, la corrección y la propiedad de las operaciones y de los gastos del Garaje Municipal.

La situación comentada en el **apartado c.** evitó que el Municipio fijara responsabilidades a los funcionarios y a los empleados, de estos haber sido negligentes o tener falta de cuidado con la propiedad. Por otro lado, el no realizar las investigaciones administrativas propicia que ocurran situaciones similares, y evita mantener un control adecuado sobre la propiedad.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.** se atribuye a que la Directora de Finanzas y la Encargada de la Propiedad se apartaron de las disposiciones citadas.

Lo comentado en el **apartado b.** se atribuye a que el Director de Obras Públicas en funciones no protegió adecuadamente los intereses del Municipio.

Atribuimos la situación comentada en el **apartado c.** a que el Director de Finanzas en funciones y la Encargada de la Propiedad se apartaron de las disposiciones citadas y no supervisaron adecuadamente las transacciones relacionadas con los accidentes de los vehículos municipales.

Comentarios de la Gerencia

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

Se someterán las recomendaciones al Secretario Municipal, a la Directora de Finanzas y a la Auditora Interna a los fines de revisar el inventario de la propiedad inmueble y actualizar los expedientes para que los mismos contengan todos los documentos requeridos por ley. [*sic*] [**Apartado a.**]

En algunos de los registros que no aparece la entrada y salida de algunos vehículos municipales se debe a que los mismos estaban en ese momento en mantenimiento o reparación. [*sic*] [**Apartado b.1**]

En el Taller Municipal se mantiene un inventario de los materiales o equipos del Taller. No obstante se harán las al Administrador del Taller Municipal a los fines de revisar el inventario físico y mantener esta información para la inspección de los auditores internos y externos. [sic] **[Apartado b.2]**

Se harán las recomendaciones a los fines de establecer un procedimiento interno para corregir este hallazgo. **[Apartado b.3]**

Se harán las recomendaciones al Departamento de Finanzas y al Asesor Adscrito a la Comandancia de la Policía Municipal para la implementación de procesos y corregir este hallazgo. [sic] **[Apartado c.]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde con relación al **apartado b.1)** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. A algunos de los vehículos y equipos examinados se les estaba dando mantenimiento o realizando alguna reparación al momento de nuestro examen, pero para ninguno de los vehículos o equipos pesados de la muestra se mantiene el registro o historial requerido. Tampoco nos suministraron evidencia de que dicho registro o historial se hubiese preparado.

Véanse las recomendaciones 1 y de la 14 a la 16.

Hallazgo 13 - Normas y procedimientos para la adquisición de servicios de mecánica y de reparación de equipo aprobados sin la autorización de la Legislatura Municipal, y otra reglamentación aprobada sin cumplir con los requisitos de ley

Situaciones

- a. Las obligaciones y los desembolsos de fondos públicos sólo se pueden hacer para obligar y pagar servicios; suministros de materiales y equipo; o cualesquiera otros conceptos autorizados por ley, ordenanza o resolución aprobada al efecto, y por los reglamentos adoptados en virtud de las mismas. Dichos reglamentos deben estar aprobados conforme a lo establecido en la ley y en la reglamentación aplicable. El Alcalde es el funcionario responsable de promulgar y publicar dichas reglas y reglamentos municipales, y de adoptar medidas para asegurar la corrección y la exactitud de dichos procedimientos. Por otro lado, la Legislatura Municipal aprueba las ordenanzas, las resoluciones y los reglamentos sobre asuntos y materias de competencia o jurisdicción municipal que, de acuerdo con esta ley o cualquier otra ley,

deban remitirse a su consideración y aprobación. Nuestro examen sobre el particular reflejó que:

- 1) Las normas y los procedimientos para la adquisición de servicios de reparación, hojalatería, pintura y electromecánica de equipo automotriz y servicios de reparación de equipo computadorizado fueron aprobados por el Alcalde, mediante la *Orden Ejecutiva 2013-01* del 21 de agosto de 2012, sin la aprobación de la Legislatura Municipal, según es requerido en la reglamentación.
- 2) A agosto de 2015, el Municipio no había actualizado los reglamentos internos sobre las compras y las subastas para atemperarlos a los cambios en la *Ley 81-1991*. El Municipio se regía por un reglamento aprobado mediante la *Ordenanza 17* del 8 de noviembre de 1995.
- 3) El 3 de agosto de 1995, mediante la *Ordenanza 3*, se aprobó el *Reglamento para los Donativos de Fondos y Propiedad Municipal a las Entidades sin Fines de Lucro*. El mismo fue enmendado mediante la *Ordenanza 3* del 3 de julio de 1997. A agosto de 2015, no se había establecido en dicho *Reglamento* lo relacionado con el control y la fiscalización que ejercerá el Municipio sobre los donativos otorgados, en cuanto a fijarle un término a las entidades para la entrega de los informes sobre el uso dado a los fondos, y establecer los funcionarios y los empleados responsables de dicha fiscalización.
- 4) El 7 de noviembre de 2005, mediante la *Ordenanza 25*, se aprobó el *Reglamento para Donativos a Personas Indigentes*, según enmendada. A agosto de 2015, en dicho *Reglamento* no se habían establecido los parámetros para otorgar donativos en casos de emergencia, según es requerido en la *Ley*.

Situaciones similares a las comentadas se incluyeron en el *Informe de Auditoría M-14-37*.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria al Capítulo VIII, Parte III, Sección 1, y al Capítulo IX, Sección 4 del *Reglamento para la Administración Municipal*. Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario a los artículos 10.001 y 10.002 de la *Ley 81-1991*. Lo comentado en el **apartado a.3) y 4)** es contrario a los artículos 9.014 y 9.015(b) y (c) de la referida *Ley*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** privó a la Legislatura Municipal de considerar y aprobar la reglamentación y los cambios a esta.

Lo comentado en el **apartado a. del 2) al 4)** impidió mantener un proceso actualizado y uniforme para la adquisición de dichos bienes y para la concesión de las mencionadas ayudas, lo que puede dar lugar a que se realicen los procesos sin cumplir con las disposiciones de *Ley*.

Causa

Las situaciones comentadas se atribuyen a que los alcaldes en funciones y los miembros de la Legislatura Municipal no cumplieron con su deber.

Comentarios de la Gerencia

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

Estas situaciones de reglamentación fueron atendidas por el Poder Ejecutivo Municipal. Las mismas se encuentran ante la consideración de la Legislatura Municipal, para la acción y aprobación correspondiente.

Véanse las recomendaciones 1 y 18.

COMENTARIOS ESPECIALES

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

Comentario Especial 1 - Proceso judicial contra el ex-Alcalde por un cargo de soborno, uno por intento de extorsión y dos por obstrucción a la justicia presentados por la Fiscalía Federal**Situación**

El 10 de julio de 2014 el entonces Alcalde fue arrestado por un alegado esquema de soborno a un contratista. El 24 de octubre de 2014 el abogado del ex-Alcalde informó al juez federal que su cliente había llegado a un acuerdo con el fiscal federal para admitir su culpa en un cargo de soborno, y admitió haber obstruido la justicia al amenazar al contratista que le pagó sobornos. El ex-Alcalde se declaró culpable por haber recibido un total de \$39,000, como parte de los pagos de sobornos. El 25 de febrero de 2015 fue sentenciado a 64 meses de cárcel y a una multa de \$39,000.

Comentario Especial 2 - Demandas civiles pendientes de resolución**Situación**

Al 30 de junio de 2015, estaban pendientes de resolución por los tribunales 26 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$17,162,022. De dicho importe, \$14,132,357 eran por daños y perjuicios, y \$3,029,665 por cobro de dinero.

Comentario Especial 3 - Recomendación de recobro no atendida del informe de auditoría anterior**Situación**

Al 30 de junio de 2015, no se habían recobrado \$82,917 correspondientes al *Informe de Auditoría M-14-37*.

Véase la recomendación 8.b.

RECOMENDACIONES**Al Comisionado de Asuntos Municipales**

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

Al Alcalde

2. Tomar las medidas administrativas necesarias para desarrollar un plan de austeridad para eliminar el déficit presupuestario en el Fondo Operacional, y los sobregiros en los fondos, en las partidas presupuestarias y en las cuentas bancarias. Además, tener constancia de que se cuente con los fondos disponibles para evitar los cargos bancarios por emitir cheques sin fondo. **[Hallazgo 1]**
3. 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; autorizar, rotar y adiestrar al personal que interviene en las mismas; segregar las funciones de solicitar, recibir, aceptar y recomendar las cotizaciones; verificar la autenticidad de los documentos; y restringir el acceso a los documentos e información. **[Hallazgo 2]**
4. Ver que no se fraccionen los costos de construcción de las obras públicas, y que se cumpla con el requisito de celebrar subasta pública, según dispuesto en la ley. **[Hallazgo 3]**
5. Tomar las medidas administrativas necesarias para que, en lo sucesivo, los pagos a las agencias gubernamentales, entidades privadas y proveedores se remesen dentro del tiempo establecido y así evitar el pago de multas e intereses, y otras situaciones adversas al Municipio y a sus empleados. **[Hallazgo 4]**
6. Asegurarse de que se cumpla con los requerimientos de la EPA para evitar el pago de nuevas multas e incurrir en otros gastos que imponga dicha agencia. **[Hallazgo 5]**
7. Ver que los recursos del Municipio se utilicen diligentemente en obras y servicios que redunden en beneficio del interés público, y evaluar las posibles alternativas para obtener algún beneficio de esta. Además, que se le dé el mantenimiento necesario al edificio para evitar el deterioro. **[Hallazgo 6]**

8. Recobrar, si aún no se ha hecho, de los funcionarios concernientes, de los contratistas, los proveedores y otros, o de las fianzas de los funcionarios responsables, las cantidades que se indican a continuación, y ver que las situaciones, objetos de dichos recobros, no se repitan:
 - a. los \$74,797 por patentes municipales (\$328) y arbitrios de construcción (\$74,469) no cobrados a dos contratistas que realizaron dos obras por contrato para el Municipio. **[Hallazgo 7]**
 - b. los \$82,917 que se indican en el **Comentario Especial 3**.
9. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la Directora de Finanzas para asegurarse de que:
 - a. obligue los créditos presupuestarios necesarios para el pago de los contratos y sus enmiendas al momento de formalizar los mismos **[Hallazgo 8]**
 - b. emita las certificaciones requeridas de sobrantes en las partidas correspondientes antes de autorizar las transferencias de crédito entre partidas presupuestarias **[Hallazgo 9-a.2)]**
 - c. corrijan las deficiencias relacionadas con los controles sobre los procedimientos de las recaudaciones **[Hallazgo 10-a. del 2) al 7)]**
 - d. realice las gestiones necesarias para asignar a cada recaudador un número de cajero y una clave individual **[Hallazgo 10-b.]**
 - e. fotocopie las transacciones realizadas en papel térmico para evitar que se pierda la información relacionada con los depósitos **[Hallazgo 10-c.]**
 - f. registre en el SUCM los pagos efectuados mediante transferencias electrónicas, y que no se repita una situación similar. **[Hallazgo 11-b.]**
10. Ver que durante el período electoral no se transfieran las asignaciones presupuestarias destinadas a cubrir el pago de servicios básicos a la comunidad. **[Hallazgo 9-a.1)]**

11. Remitir a la Legislatura Municipal, en el término establecido, copias de todas las resoluciones que apruebe para autorizar transferencias de crédito entre partidas presupuestarias. **[Hallazgo 9-a.3]**
12. Asegurarse de que a las personas que realizan funciones de recaudación se les otorguen los nombramientos correspondientes o que estén autorizados por escrito para ejercer dichas funciones. **[Hallazgo 10-a.1]**
13. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la UAI para asegurarse de que efectúe auditorías periódicas al SUCM. **[Hallazgo 11-a.]**
14. Asegurarse de que se mantengan expedientes completos que incluyan las escrituras, los derechos reales y demás documentos importantes de los bienes inmuebles. **[Hallazgo 12-a.]**
15. Ver que se corrijan, y no se repitan, las deficiencias relacionadas con las operaciones del Garaje Municipal. **[Hallazgo 12-b.]**
16. Ver que se realicen investigaciones administrativas de los accidentes en los cuales estén involucrados los vehículos municipales para fijar responsabilidades a los empleados o a los funcionarios que, por culpa o negligencia, ocasionaron la pérdida de la propiedad o los accidentes. **[Hallazgo 12-c.]**

Al Presidente de la Legislatura Municipal

17. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1 y 4-a.1**), de modo que se tomen las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que las situaciones se atiendan prontamente.
18. Presentar para la aprobación de la Legislatura Municipal, si aún no se ha efectuado, los proyectos de ordenanzas para:
 - a. las normas y los procedimientos que se establezca para la adquisición de los servicios de reparación, hojalatería, pintura y electromecánica de equipo automotriz, y servicios de reparación de equipo computadorizado, incluidas la solicitud y la evaluación de las propuestas **[Hallazgo 13-a.1]**

- b. la actualización del reglamento para la adquisición de bienes y servicios mediante el proceso de cotizaciones, para atemperarlo a la *Ley 81-1991* [Hallazgo 13-a.2)]
- c. la actualización del *Reglamento para los Donativos de Fondos y Propiedad Municipal a las Entidades sin Fines de Lucro* para atemperarlo con la *Ley 81-1991* [Hallazgo 13-a.3)]
- d. la actualización del *Reglamento para los Donativos a Personas Indigentes* para atemperarlo a la *Ley 81-1991*. [Hallazgo 13-a.4)]

AGRADECIMIENTO

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

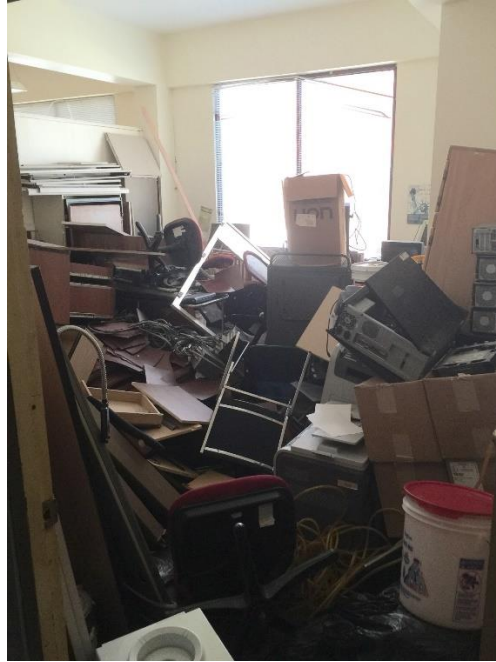
Oficina del Central

Por:

Jermín M. Valamiso

ANEJO 1

MUNICIPIO DE RIO GRANDE
FOTOS DE EDIFICIO QUE NO HABÍA TENIDO UTILIDAD Y QUE SE ENCONTRABA
DETERIORADO Y DE BUTACAS PARA UNA PISTA ATLÉTICA QUE NO TUVIERON UTILIDAD
[Hallazgo 6-a.1) y 2)]



Continuación ANEJO 1



ANEJO 2

MUNICIPIO DE RÍO GRANDE
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁵

| NOMBRE | CARGO O PUESTO | PERÍODO | |
|--------------------------------|---|------------|------------|
| | | DESDE | HASTA |
| Hon. Ángel B. González Damudt | Alcalde | 26 sep. 14 | 30 jun. 15 |
| Sr. Rafael Ramos Matos | Alcalde Interino ⁶ | 11 jul. 14 | 25 sep. 14 |
| Sr. Eduard Rivera Correa | Alcalde | 1 ene. 11 | 10 jul. 14 |
| Sr. José A. Adorno Aponte | Ayudante Administrativo | 1 ene. 11 | 30 jun. 15 |
| Sra. Lisandra Panell Díaz | Directora de Finanzas ⁷ | 18 may. 15 | 30 jun. 15 |
| Sr. Isaías Rivera Estrella | Director de Finanzas | 1 ene. 11 | 15 may. 15 |
| Sr. Rafael Ramos Matos | Secretario Municipal | 1 ene. 11 | 30 jun. 15 |
| Sra. Yaritza García Díaz | Auditora Interna | 20 may. 13 | 30 jun. 15 |
| Sr. Luis A. Ortiz Cirilo | Auditor Interno Interino | 16 abr. 13 | 19 may. 13 |
| Sr. Ismael Bonilla Ortiz | Auditor Interno ⁸ | 4 feb. 13 | 15 abr. 13 |
| Sr. Carlos González Vélez | Auditor Interno | 1 ene. 11 | 31 dic. 12 |
| Sr. Rey O. Caraballo Rodríguez | Director de Obras Públicas ⁹ | 11 may. 15 | 30 jun. 15 |
| Sr. Ángel B. González Damudt | “ | 1 ene. 11 | 25 sep. 14 |
| Srta. Leysla L. Ortiz Sánchez | Directora de Recursos Humanos | 1 ene. 11 | 30 jun. 15 |

⁵ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

⁶ Del 11 de julio al 25 de septiembre de 2014, el señor Ramos Matos fungió como Alcalde Interino y como Secretario Municipal al mismo tiempo.

⁷ El puesto de Director de Finanzas estuvo vacante el 16 y 17 de mayo de 2015.

⁸ El puesto de Auditor Interno estuvo vacante del 1 al 14 de enero de 2013 y del 1 al 3 de febrero de 2013. Del 15 al 31 de enero de 2013, el Sr. Luis A. Ortiz Cirilo ocupó este puesto interinamente.

⁹ El puesto de Director de Obras Públicas Municipal estuvo vacante del 26 de septiembre de 2014 al 10 de mayo de 2015.

ANEJO 3

MUNICIPIO DE RÍO GRANDE
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹⁰

| NOMBRE | CARGO O PUESTO | PERÍODO | |
|-------------------------------|-----------------------|----------------|--------------|
| | | DESDE | HASTA |
| Hon. Manuel Rivera Robledo | Presidente | 1 ene. 11 | 30 jun. 15 |
| Sra. Vivian A. Julián Camacho | Secretaria | 1 ene. 11 | 30 jun. 15 |

¹⁰ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

MISIÓN

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

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

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

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

QUERELLAS

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

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

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

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

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

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

*Esta comunicación es confidencial, para uso exclusivo de la persona o entidad a quien está dirigida y con el propósito de que emitan sus comentarios de acuerdo con la *Carta Circular OC-13-14* del 7 de febrero de 2013. Dicha *Carta Circular* está disponible en nuestra página en Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>. La determinación de divulgar la información contenida en este borrador de informe de auditoría es única y exclusivamente de la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Si usted recibió esta comunicación por error, agradeceremos que lo notifique inmediatamente a esta Oficina al (787) 754-3030, extensiones 1001 y 1002, y la devuelva por correo al PO Box 366069, San Juan, Puerto Rico 00936-6069 o puede coordinar con nosotros para que busquemos la misma. El uso indebido o la divulgación no autorizada del contenido de esta comunicación pueden conllevar violaciones de índole civil o penal.