

INFORME DE AUDITORÍA M-16-03

13 de julio de 2015

Municipio de Vega Baja

(Unidad 4074 - Auditoría 13769)

Período auditado: 1 de julio de 2010 al 30 de junio de 2013

CONTENIDO

	Página
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	4
CONTENIDO DEL INFORME.....	4
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	5
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	6
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	7
1 - Déficit presupuestarios en el Fondo Operacional y sobregiros en fondos especiales	7
2 - Fraccionamiento del costo de obras; construcción de obras y compra de bienes sin obtener cotizaciones de precio; construcción de obras sin obtener previamente los permisos de construcción requeridos; y deficiencias relacionadas con los expedientes de las obras.....	10
3 - Transferencias de crédito entre partidas presupuestarias contrarias a la ley; falta de certificaciones de sobrantes requeridas previo a la autorización de transferencias de crédito; y transferencias de crédito no informadas o informadas con tardanzas a la Legislatura Municipal	16
4 - Créditos no obligados al momento del otorgamiento de contratos de obras de construcción y de servicios profesionales, y contratación de obras y mejoras sin contar con los recursos económicos necesarios para su pago.....	20
5 - Desembolso millonario de fondos públicos que no tuvieron utilidad.....	23
6 - Compras y servicios obtenidos en situaciones de emergencia que no fueron ratificados por la Legislatura Municipal	27
7 - Desembolsos y obligaciones en exceso de lo permitido por ley en un período electoral.....	29
8 - Reajustes presupuestarios contrarios a la ley y a la reglamentación.....	30
9 - Formalización de un contrato sin requerir previamente al contratista las fianzas requeridas; y adquisición de servicios sin que se otorgara un contrato escrito previo al comienzo de los trabajos.....	32
10 - Comprobantes de desembolso no encontrados para examen, y documentos no marcados como pagados en los comprobantes de desembolso	34
11 - Acuerdo transaccional por una demanda civil incoada en contra del Municipio, y otra dejada de contestar sin que en ambos casos se le solicitara el consentimiento a la Legislatura Municipal	36

12 - Situaciones irregulares relacionadas con unas recaudaciones que no fueron depositadas, y falta de controles en las recaudaciones	38
13 - Deficiencias relacionadas con los certificados de depósito, y falta de controles internos sobre las operaciones relacionadas con las inversiones	41
14 - Reglamento Municipal aprobado por la Alcaldesa Interina sin facultad legal	43
15 - Empleados clasificados como transitorios por períodos que excedían los términos establecidos por ley	44
16 - Deficiencias relacionadas con los donativos de materiales de construcción	46
17 - Deficiencias relacionadas con las conciliaciones bancarias y con los informes mensuales de ingresos y desembolsos	48
18 - Inventarios de la propiedad mueble no realizados; deficiencias relacionadas con el control y la disposición de la propiedad; accidentes con vehículos municipales para los cuales no se realizaron investigaciones administrativas; y deficiencia relacionada con el registro y con los expedientes de la propiedad inmueble.....	50
19 - Recursos económicos en fondos especiales y en cuentas bancarias con saldos inactivos.....	55
COMENTARIOS ESPECIALES	57
1 - Posibles actos contrarios a la prohibición de doble compensación cometidos por una empleada municipal	57
2 - Pago de una demanda por violación de los derechos civiles.....	58
3 - Penalidad pagada por el Municipio a la Oficina de Administración de Seguridad y Salud Ocupacional del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos	59
4 - Sentencia dictada por una demanda por violación de los derechos civiles	59
5 - Demandas civiles pendientes de resolución.....	59
RECOMENDACIONES.....	60
AGRADECIMIENTO	64
ANEJO 1 - FOTOS DE ESCULTURAS SIN UTILIDAD Y EN ESTADO DE ABANDONO [Hallazgo 5-a.1]).....	65
ANEJO 2 - FOTOS DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL VANDALIZADA [Hallazgo 5-a.4]).....	67

ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO..... 69

ANEJO 4 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO..... 71

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

13 de julio de 2015

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales del Municipio de Vega Baja 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 julio de 2010 al 30 de junio de 2013. 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 19 hallazgos y 5 comentarios especiales sobre el resultado del examen que realizamos de las operaciones fiscales del Municipio de Vega Baja. 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*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal*. Este fue aprobado el 18 de julio de 2008 por el Comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 16 de agosto de 2008.

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 dos poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El Alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas. Es electo cada cuatro años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 16 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 3 y 4** 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 dependencias, tales como: Obras Públicas Municipal, Recreación y Deportes, Policía Municipal, Oficina para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, y Oficina de Desarrollo Económico y Comunal.

El presupuesto del Municipio en los años fiscales del 2010-11 al 2012-13 ascendió a \$18,099,494, \$18,427,120 y \$20,297,221, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos años fiscales. Los mismos reflejaron déficits acumulados de \$5,870,637, \$1,849,612 y \$877,860, respectivamente. **[Véase el Hallazgo 1-a.1)]**

El Municipio de Vega Baja cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.vegabaja.gov.pr. 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. Marcos Cruz Molina, Alcalde, mediante cartas de nuestros auditores del 10 de marzo y 23 de abril de 2014. También se remitieron a los Sres. Iván D. Hernández González y Francisco Fernández Caballero¹, ex-Alcalde y ex-Alcalde Interino, mediante cartas del 18 de junio de 2013, 7 y 10 de marzo, y 23 de abril de 2014. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El Alcalde contestó las comunicaciones de nuestros auditores mediante cartas del 31 de marzo y 7 de mayo de 2014. El ex-Alcalde y ex-Alcalde Interino contestaron las comunicaciones de nuestros auditores mediante cartas del 10 de julio de 2013, 21 y 28 de marzo, y 5 y 11 de mayo de 2014. Los comentarios del Alcalde, del ex-Alcalde y del ex-Alcalde Interino se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Alcalde, al ex-Alcalde y al ex-Alcalde Interino, para comentarios, por carta del 13 de marzo de 2015. Para el mismo propósito, le remitimos los **hallazgos 3-a.2) y 8** a los señores Hernández González y Juan A. Martínez Rivera, expresidentes de la Legislatura Municipal, por cartas de la misma fecha.

El Alcalde y el ex-Alcalde contestaron el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* por cartas del 26 de marzo y 17 de abril de 2015. Los expresidentes de la Legislatura Municipal contestaron el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* mediante cartas del 26 de marzo de 2015.

¹ Al señor Fernández Caballero se le remitieron las cartas a la gerencia y el borrador de *Informe* que le correspondían al Sr. Edgar Santana Rivera. Esto, debido a que fue quien sustituyó al señor Santana Rivera como Alcalde Interino al este ser sentenciado a prisión.

Los comentarios del Alcalde, del ex-Alcalde y de los expresidentes de la Legislatura Municipal se consideraron en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en la sección de este *Informe* titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

Mediante carta del 30 de marzo de 2015, el ex-Alcalde Interino expresó que los **hallazgos** del borrador de este *Informe* están relacionados a las prerrogativas de funcionarios con competencia y bajo la supervisión de los alcaldes en ese momento, y no ofreció una contestación individual para cada uno.

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, el fraccionamiento de obras, los procesos de compras y subastas, las transferencias de crédito contrarias a la ley, y gastos fuera de las normas de utilidad. **[Hallazgos del 1 al 5]** 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 6 al 19**.

Hallazgo 1 - Déficit presupuestarios en el Fondo Operacional y sobregiros en fondos especiales**Situaciones**

- a. Para cada año fiscal, el Alcalde prepara el Proyecto de Resolución del Presupuesto balanceado de ingresos y gastos. Este lo remite a la Legislatura Municipal para aprobación, y debe incluir en el mismo los recursos necesarios y suficientes para amortizar el déficit del año anterior. El Alcalde y el Presidente de la Legislatura Municipal son responsables de supervisar la ejecución del presupuesto aprobado, según corresponda. También son responsables 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 para dicho año, ni celebrar contratos, incurrir en obligaciones en exceso de las partidas consignadas en el presupuesto, a menos que esté expresamente autorizado por ley o por reglamento.

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

- 1) El Municipio tenía déficits acumulados en el Fondo Operacional, correspondientes a los años fiscales del 2010-11 al 2012-13, por \$5,870,637, \$1,849,612 y \$877,860, respectivamente, según se reflejó en los estados financieros para dichos años fiscales, auditados por contadores públicos autorizados. Dichos déficits representaron un 32%, un 10% y un 4% del total del presupuesto aprobado para sus gastos de funcionamiento para esos años fiscales.
- 2) Al 30 de junio de 2013, en el *Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos, Modelo 4-a*, se reflejaba que se incurrió en sobregiros por \$1,130,861 en 20 fondos especiales.

Situaciones similares se comentaron en el *Informe de Auditoría M-12-41* del 26 de marzo de 2012.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a los artículos 7.010, 8.004(b) y 11.011(b)(12) de la *Ley 81-1991*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Capítulo IV, Sección 19 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

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

Los sobregiros en los fondos crean una situación fiscal precaria para el Municipio, dificultan mantener un control adecuado de los recursos y contribuyen a que se incurra en déficit como el comentado. Además, afectan el crédito con los proveedores, pueden causar litigios ante los tribunales y limitan los recursos para lograr los objetivos de otros fondos.

[Apartado a.2)]

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:

En el déficit acumulado en el Fondo Operacional para el año fiscal 2012-2013 fue por la cantidad de \$877,860, según se reflejó en el estado financiero. No obstante, le informamos que nuestra administración comenzó el 15 de enero de 2013 e inmediatamente atendió los asuntos fiscales y financieros del Municipio logrando una reducción del déficit acumulado por la cantidad de \$385,257, esto luego de tomar medidas de austeridad en los primeros meses de administración. No obstante, en el periodo del año fiscal 2012-2013 la administración anterior gastó más del 50% permitido por ley, y sobreestimó los ingresos por concepto de arbitrios de construcción. Sin embargo, me complace notificarle que al 30 de junio de 2014 el Municipio cerró con superávit de \$1,539,296, logrando así de esta manera mejorar la estabilidad económica y fiscal del Municipio. Además, hemos mantenido un control adecuado de los recursos económicos y fiscales. [sic]

[Apartado a.1)]

En cuanto a los 20 fondos especiales en sobregiro por \$1,130,861 los mismos fueron fondos que mantuvieron diferencias por un promedio de seis (6) años aproximadamente. En el periodo de nuestra administración, inmediatamente le impartí instrucciones para que la Directora de Finanzas realizara un análisis de todos los fondos municipales. En este análisis se pudo observar que estos sobregiros fueron causados por errores al contabilizar los fondos y los mismos no fueron conciliados con el Modelo 4 A. No obstante, le informamos que estamos en el proceso de realizar un corte de caja provisto por la Ley para así conciliar los fondos. [sic]

[Apartado a.2)]

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

Con mi llegada al puesto de Alcalde en diciembre del 2011 comenzamos un plan para reducir sustancialmente el déficit acumulado operacional en el fondo general en cual fuimos reduciendo sustancialmente durante mi incumbencia. Estas eran las instrucciones al Director de Finanzas cuando comenzamos a mitad del año fiscal 2011-2012. Terminando mi periodo el 13 de enero del 2013 a poco más de 6 meses del presupuesto fiscal 2012-2013 se había reducido el déficit en un 52.5% en un periodo de 12 meses con la expectativa de llevarlo a \$0.0 en los próximos 6 meses. [sic] **[Apartado a.1]**

Véanse las recomendaciones 4, 5 y 27.

Hallazgo 2 - Fraccionamiento del costo de obras; construcción de obras y compra de bienes sin obtener cotizaciones de precio; construcción de obras sin obtener previamente los permisos de construcción requeridos; y deficiencias relacionadas con los expedientes de las obras

Situaciones

- a. Los municipios deben efectuar subastas públicas para la contratación de obras de construcción o mejoras públicas que excedan de \$200,000. Además, para toda obra de construcción, compra anual de materiales, de equipo, de comestible, de medicinas, y de otros suministros de igual o similar naturaleza, se requiere que los municipios obtengan, por lo menos, tres cotizaciones de precio cuando el costo de las obras y las compras exceda los límites establecidos por ley. El límite para el requisito de cotizaciones es de \$100,000 para las compras y de \$200,000 para la obras. Se prohíbe la práctica consistente en el fraccionamiento de las obras a uno o más proveedores con el propósito de evitar exceder los límites fijados por ley, y así evadir el procedimiento de subasta pública.

Nuestro examen reveló lo siguiente:

- 1) De febrero a noviembre de 2011, el entonces Alcalde Santana Rivera otorgó seis contratos por \$1,133,654 a cuatro contratistas para la construcción y mejoras de instalaciones públicas. Las obras se fraccionaron en más de un contrato que fluctuaban de \$3,295 a \$200,000, lo que representó costos individuales que no

excedían el límite establecido por ley. Con esto, se obvió el requisito de celebrar subasta pública. Los contratos se adjudicaron mediante el procedimiento de solicitud de cotizaciones.

- 2) En agosto de 2011 y abril de 2012, se formalizaron dos contratos para la construcción de obras por \$225,482, cuyos importes individuales no excedían de \$200,000, sin obtener cotizaciones de precio de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado. Un contrato por \$192,500 pertenece a la administración del ex-Alcalde Santana Rivera y el otro contrato por \$32,982 a la del ex-Alcalde Hernández González.
 - 3) De agosto de 2011 a julio de 2012, se ordenaron y se pagaron compras de bienes por \$50,258 sin obtener cotizaciones de precio de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado. Las compras mencionadas incluían una fotocopiadora, zapatos y equipo de seguridad, carpas, materiales de limpieza para piscina, y *trimmers*, entre otros. De estos, \$42,383 pertenecen a la administración del ex-Alcalde Santana Rivera y \$7,875 a la del ex-Alcalde Hernández González.
- b. Los municipios realizan obras de construcción y mejoras permanentes por contrato y por administración. Para llevar a cabo dichos trabajos, la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe)² les requiere que, para ciertas obras, obtengan un permiso antes de realizar trabajos de construcción y de reconstrucción. Además, requiere otro permiso, previo al uso de la obra, para que esté de acuerdo con los reglamentos y con el permiso que para su construcción se concedió.

² Anteriormente Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE).

De septiembre de 2010 a marzo de 2012, el Municipio formalizó la contratación de tres proyectos de construcción por \$1,702,722, según se indica:

PROYECTO	CONTRATO	
	FECHA	IMPORTE ³
Tercera Fase Biblioteca Electrónica	12 may. 11	\$ 1,312,222
Drenaje Pluvial, Calle Panaini	15 sep. 10	204,500
Reparación muro de contención, Urb. Jardines de Vega Baja	8 mar. 12	<u>186,000</u>
TOTAL		<u>\$1,702,722</u>

El examen realizado reveló que el Municipio no obtuvo de la OGP los permisos de construcción correspondientes. Dos contratos por \$1,516,722 pertenecen a la administración del ex-Alcalde Santana Rivera y uno por \$186,000 a la del ex-Alcalde Hernández González.

- c. El Municipio tiene la responsabilidad de mantener expedientes completos, organizados y actualizados de todas las obras de construcción que este desarrolla. Todo expediente donde se hayan autorizado o desembolsado fondos municipales, deberá contener los documentos requeridos por ley y cualesquiera otra ley o reglamento que rijan los procedimientos fiscales y administrativos municipales.

El examen realizado a los expedientes de 16 proyectos de mejoras públicas realizados en el Municipio de septiembre de 2010 a abril de 2012, reveló lo siguiente:

- 1) En 8 expedientes (50%) no se encontraron los estimados de costo.
- 2) En 4 expedientes (25%) no se encontraron los informes de inspección.
- 3) En 2 expedientes (12%) no se encontraron las órdenes para comenzar la obra.

³ Esta columna incluye el importe del contrato original y las enmiendas relacionadas con cada proyecto.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria a los artículos 10.001(b) y 10.002(b), (i) y (l) de la *Ley 81-1991*. En el Capítulo VIII, Parte I, Sección 3 y Parte II, Sección 1 del *Reglamento para la Administración Municipal*, se incluyen disposiciones similares a las establecidas en los artículos 10.001(b) y 10.002(l) de la *Ley 81-1991*.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario a lo dispuesto en el Artículo 9.12 de la *Ley 161-2009, Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico*.

Lo comentado en el **apartado c.** es contrario al Artículo 10.007 de la *Ley 81-1991*. Además, es contraria a la norma de sana administración de mantener expedientes completos de las obras y mejoras públicas que realice el Municipio donde se incluyan, entre otros, los estimados de costo, la orden para comenzar la obra, y los informes de inspección.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** impidieron que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas para seleccionar las mejores ofertas. Además, propician la comisión de irregularidades.

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

Lo comentado en el **apartado c.** no permite mantener expedientes completos y confiables de las obras municipales, lo cual puede ser perjudicial para el Municipio. Además, impide verificar, en todos sus detalles, la corrección y la propiedad de los procedimientos relacionados con dichas obras.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas en el **apartado a.**, a que los directores de Finanzas en funciones y la Unidad de Compras se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Lo comentado en el **apartado b.** se atribuye a que los directores de Obras Públicas y los inspectores de proyectos en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron los intereses del Municipio. Además, los directores de Finanzas en funciones no supervisaron adecuadamente dichas operaciones.

Lo comentado en el **apartado c.** denota que los secretarios municipales en funciones no supervisaron adecuadamente el archivo de los expedientes de proyectos de mejoras públicas.

Comentarios de la Gerencia

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

El Contratista utilizado para este proyecto fue [...] y el mismo estaba certificado como contratista elegible de la Administración de Servicios Generales del gobierno de Puerto Rico. A través de la Administración de Servicios Generales y su subasta de productos y servicios, es posible contratar de manera directa y sin proceso adicional de requisito de 3 cotizaciones como normalmente se haría de no ser un contratista Certificado por la de la ASG. De hecho esta subasta del gobierno de Puerto Rico existe precisamente para facilitarle a todas las entidades gubernamentales de PR incluyendo a municipios acceso a estos servicios de manera rápida, clara y expedita ahorrando tiempo y obteniendo el mejor producto o servicio posible al gobierno. [sic] **[Apartado a.2)]**

De igual manera que el caso anterior, el Contratista [...] es un contratista certificado por la ASG para ofrecer sus productos ya que participaron de la subasta general de productos y son elegibles para así hacerlo. [sic] **[Apartado a.3)]**

La construcción de una parte canal pluvial de la urbanización Jardines de Vega Baja fue un proyecto de reparación de un muro de contención que se desplomó en la parte trasera de varias residencias de la Urb. Guarico de Vega Baja. Aunque el canal originalmente se le conoce como el canal pluvial de Jardines, estos trabajos fueron realizados como reparación de emergencia en la continuación del canal en la Urb. Guarico contigua con la

Urb. Jardines. La peligrosidad de la situación y el posible daño a la propiedad de varios residentes de la Urb. Guarico provoco que este asunto se considerara como uno de emergencia y de seguridad pública. Como cuestión de hechos, por lo general, la reparación de muros, encintados, cunetas y aceras en áreas públicas como calles y servidumbres municipales no requieren permiso de construcción cuando las mismas son realizadas como reparación a infraestructura existente o mantenimiento rutinario. Cuando se construye como infraestructura nueva se requiere por lo general el correspondiente permiso de construcción ante la OGPE. No en este caso. [sic] **[Apartado b.]**

La situación descrita como hallazgo así como el término de cuando se realizaron las obras me impiden poder establecer con certeza cuántos de estos proyectos fueron realizados bajo mi término como Alcalde de la Ciudad de Vega Baja. El término de los proyectos comprende el periodo desde septiembre del 2010 hasta abril del 2012 y comprende 2 periodos de 2 Alcaldes. [sic] **[Apartado c.]**

Consideramos las alegaciones del ex-Alcalde respecto a los **apartados a.2) y 3) y b.** del **Hallazgo**, pero determinamos que los mismos prevalecen. Con respecto al **apartado a.2) y 3)**, el ex-Alcalde suministró evidencia de los certificados de elegibilidad emitidos por la Administración de Servicios Generales (ASG) para ambos proveedores, pero no suministró evidencia sobre la solicitud y la obtención de las cotizaciones requeridas para la remodelación del techo del Teatro América y para la compra de los *trimmers*. Estos conceptos no estaban incluidos en la subasta general de la ASG. Los certificados de elegibilidad provistos por el ex-Alcalde lo que certifica es que los licitadores tienen sus documentos al día y que son elegibles para participar en subastas públicas. Con respecto al **apartado b.**, el ex-Alcalde indica que los trabajos de reparación del muro de contención en la Urb. Jardines de Vega Baja se realizaron de emergencia, pero no presentó evidencia de haber decretado la misma y de la notificación de esta a la Legislatura Municipal. Además, el 10 de septiembre de 2013 la OGPe nos informó que la demolición y construcción del muro de contención requería la obtención del permiso de construcción, y el mismo no fue solicitado.

Véanse las recomendaciones 4 y de la 6 a la 9.

Hallazgo 3 - Transferencias de crédito entre partidas presupuestarias contrarias a la ley; falta de certificaciones de sobrantes requeridas previo a la autorización de transferencias de crédito; y transferencias de crédito no informadas o informadas con tardanzas a la Legislatura Municipal

Situaciones

- a. El Alcalde prepara y administra el presupuesto general de la Rama Ejecutiva y efectúa las transferencias de crédito entre dichas cuentas. Sin embargo, las transferencias autorizadas no pueden afectar, entre otras cosas, el pago de intereses, la amortización y el retiro de la deuda pública, otros gastos y obligaciones estatutarias, el pago de sentencias judiciales, el pago para cubrir el déficit del año anterior ni los gastos a los que estuviese legalmente obligado el Municipio por contratos celebrados.

Toda transferencia de fondos entre cuentas tiene que estar debidamente sustentada por los siguientes documentos: orden ejecutiva o resolución para autorizar la transferencia; certificación del sobrante; y acuse de recibo de la copia de la orden ejecutiva remitida a la Legislatura Municipal. Esta última tiene que ser enviada a la Legislatura Municipal dentro de los cinco días siguientes a la fecha de su firma.

De julio de 2010 a septiembre de 2012, se efectuaron 498 transferencias de crédito por \$5,377,586. Esto, mediante 9 resoluciones aprobadas por la Legislatura Municipal y 89 órdenes ejecutivas.

El examen realizado sobre dichas transacciones reveló lo siguiente:

- 1) De enero a julio de 2012, los entonces alcaldes, mediante 28 órdenes ejecutivas, autorizaron, contrario a la ley, 41 transferencias de crédito por \$963,223 que rebajaron las asignaciones de las partidas presupuestarias para el pago de servicios legales y profesionales, la disposición de desperdicios sólidos y utilidades, entre otros. Los fondos transferidos se utilizaron para aumentar los créditos de

21 partidas de gastos operacionales. El Director de Finanzas en funciones no emitió las certificaciones de sobrantes donde se detallaran la asignación presupuestaria, las obligaciones y los desembolsos girados contra cada partida afectada, y el monto no obligado disponible para ser transferido. De las 28 órdenes ejecutivas, el ex-Alcalde Santana Rivera aprobó 18 para autorizar 19 transferencias de crédito por \$797,842, y el ex-Alcalde Hernández González aprobó 10 para autorizar 22 transferencias de crédito por \$165,381.

- 2) De julio de 2010 a septiembre de 2012, los entonces alcaldes y la Legislatura Municipal en funciones, mediante 61 órdenes ejecutivas y 9 resoluciones, autorizaron 457 transferencias de crédito por \$4,414,363 sin que el Director de Finanzas en funciones emitiera las certificaciones de sobrantes donde se detallaran la asignación presupuestaria, las obligaciones y los desembolsos girados contra cada partida afectada, y el monto no obligado disponible para ser transferido. De las 61 órdenes ejecutivas y de las 9 resoluciones, el ex-Alcalde Santana Rivera firmó 40 órdenes ejecutivas y 3 resoluciones para autorizar 245 transferencias de crédito por \$2,617,916, y el ex-Alcalde Hernández González firmó 21 órdenes ejecutivas y 6 resoluciones para autorizar 212 transferencias de crédito por \$1,796,447.
- 3) Los entonces alcaldes remitieron a la Legislatura Municipal copias de 25 órdenes ejecutivas para autorizar 55 transferencias de crédito entre partidas presupuestarias por \$411,453, con tardanzas que fluctuaron de 1 a 50 días luego de la fecha establecida. Estos aprobaron dichas transferencias de crédito de julio de 2010 a mayo de 2012. De las 25 órdenes ejecutivas, el ex-Alcalde Santana Rivera firmó 18 para autorizar 40 transferencias por \$337,009, y el ex-Alcalde Hernández González firmó 7 para autorizar 15 transferencias de crédito por \$74,444.

- 4) Los entonces alcaldes no remitieron a la Legislatura Municipal copias de 8 órdenes ejecutivas para autorizar 26 transferencias de crédito entre partidas presupuestarias por \$475,481, aprobadas de octubre de 2010 a julio de 2012. De las 8 órdenes ejecutivas, el ex-Alcalde Santana Rivera firmó 7 para autorizar 11 transferencias de crédito por \$380,879, y el ex-Alcalde Hernández González firmó 1 para autorizar 15 transferencias de crédito por \$94,602.

Situaciones similares se incluyeron en el *Informe de Auditoría M-12-41*.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a los artículos 3.009(k) y 5.005(g) de la *Ley 81-1991*.

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 2) al 4)** son contrarias a los artículos 3.010(k) y 7.008 de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo II, Sección 7(1) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** limitó la capacidad de pago del Municipio para poder cumplir con los compromisos para los cuales se separaron los créditos en las partidas estatutarias afectadas.

Lo comentado en el **apartado a.2)** puede ocasionar sobregiros en las partidas del presupuesto, con los consiguientes efectos adversos para el Municipio. Además, evita que se mantenga un control adecuado de los balances en las partidas presupuestarias.

Lo comentado en el **apartado a.3) y 4)** le impidió 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

Las situaciones comentadas se atribuyen a que los alcaldes, los directores de Finanzas y la Legislatura Municipal en funciones se apartaron de las disposiciones citadas.

Comentarios de la Gerencia

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

Discrepamos respetuosamente de este planteamiento ya que las transferencias de créditos a que hacen referencia, son permitidas según la Oficina de OCAM y los procedimientos aplicables. Las transferencias de créditos de Cuentas del Presupuesto aprobado, requieren autorización de la Legislatura Municipal en casos de ser cuentas relacionadas con los empleados y cuentas de reserva. Transferencias son permitidas por orden Ejecutiva siempre y cuando no sean las cuentas antes mencionadas. [sic] **[Apartado a.1)]**

El Director de Finanzas personalmente certificó ante al pleno de la Legislatura Municipal todas estas transferencias presupuestarias, durante las sesiones de la Legislatura Municipal, donde se consideraron estas transferencias la disponibilidad del dinero y la necesidad de los ajustes. La Legislatura Municipal según el record las aprobó de manera unánime. Aquellas transferencias que fueron realizadas por Orden Ejecutiva, las certificaciones correspondientes tienen que estar en los expedientes a menos que se hayan extraviado o deliberadamente desaparecido. [sic] **[Apartado a.2)]**

Las mismas fueron notificadas dentro de los 5 días que permite la ley sin embargo si se sobrepasa más del termino permitido hay que revisar el protocolo en la Oficina del Alcalde para con la Legislatura Municipal para corregir este asunto administrativo y evitar este asunto en lo prospectivo. [sic] **[Apartado a.3)]**

De no haber sido no notificada, habría que corregir el protocolo administrativo para evitar que este asunto. Sin embargo entendemos que todas la órdenes ejecutivas fueron apropiadamente notificadas a la Legislatura Municipal según lo dispone los reglamentos aplicables. En este caso puede haberse extraviado o deliberadamente removida de los expedientes. [sic] **[Apartado a.4)]**

El ex-Presidente de la Legislatura Municipal Hernández González, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

En todos los casos descritos en el hallazgo el Director de finanzas personalmente se presentó ante el pleno en sesión abierta ante la Legislatura Municipal para Certificar los

números relacionados a las cuentas con transferencias de créditos. En una mayoría absoluta de las veces las transferencias fueron aprobadas de manera unánime por la Legislatura Municipal. [sic] **[Apartado a.2)]**

El ex-Presidente de la Legislatura Municipal Martínez Rivera, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Con respecto a la certificación de parte del director de Finanzas, en toda instancia éste fue consultado, compareciendo personalmente a la Legislatura a discutir sobre el particular previo a la celebración de la Sesiones, e incluso en múltiples instancias participando activamente de las mismas. Es importante añadir que todas las determinaciones legislativas fueron aprobadas con el voto unánime de los presentes. [sic] **[Apartado a.2)]**

Consideramos las alegaciones del ex-Alcalde con relación al **apartado a.1) y 2) del Hallazgo** y de los expresidentes de la Legislatura Municipal con relación al **apartado a.2) del Hallazgo**, pero determinamos que los mismos prevalecen. Estos no proveyeron las certificaciones de sobrantes de los directores de Finanzas con la información requerida.

Véanse las recomendaciones 4, de la 10 a la 12 y 27.

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

Situaciones

- a. El Director de Finanzas del Municipio tiene la responsabilidad de asegurarse de que se obliguen las asignaciones en las partidas presupuestarias correspondientes antes de recibir los materiales y los equipos y de que se rindan los servicios contratados. Esto, de manera que haya balance disponible para cubrir los desembolsos, cuando los materiales o los equipos comprados se reciban o los servicios se rindan.

Del examen realizado se determinó que los directores de Finanzas en funciones no obligaron los créditos presupuestarios necesarios para el pago de 19 contratos y de 13 enmiendas por \$7,224,346 al momento de estos otorgarse. Los contratos fueron por servicios profesionales

y obras y mejoras permanentes, y se otorgaron de octubre de 2010 a septiembre de 2012. Los funcionarios mencionados registraron las obligaciones para el pago de los contratos y las enmiendas de 14 a 209 días luego de que los contratos se otorgaran. Bajo la administración del ex-Alcalde Santana Rivera se otorgaron 12 contratos y 5 enmiendas por \$6,681,360, y en la del ex-Alcalde Hernández González se otorgaron 7 contratos y 8 enmiendas por \$542,986.

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

De septiembre de 2010 a agosto de 2011, el entonces Alcalde Santana Rivera otorgó 3 contratos por \$2,830,998 para la instalación de 58,000 pies de cable de fibra óptica para 1 sistema de vigilancia digital (\$499,998), y el diseño (\$346,000) y la construcción de la tercera fase de la Biblioteca Electrónica (\$1,985,000). A la fecha en que se formalizaron los contratos, el Municipio sólo contaba con \$48,888 para la ejecución de los mismos y no disponía de los restantes fondos necesarios. Además, en 2 de los contratos por \$2,331,000, los créditos para el pago de estos se obligaron al momento de efectuarse los pagos parciales. De noviembre de 2010 a septiembre de 2011, el Municipio obtuvo los fondos para completar el pago por los trabajos del fondo general y de 5 fondos especiales.

Criterios

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

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario a los artículos 3.009(s), 8.004(b) y 11.011(b)(12) de la *Ley 81-1991*. Además, en la Opinión del 25 de noviembre de 1987, en el caso de *Venancio Morales et. al., v. Municipio de Toa Baja*, 119 D.P.R. 682 (1987), el Tribunal Supremo de Puerto Rico dictaminó que son nulos los contratos y las órdenes de compra que se otorguen sin existir las asignaciones en el presupuesto para su pago.

Efectos

Las situaciones comentadas impiden mantener un control efectivo de las partidas presupuestarias destinadas al pago de los referidos contratos y propician sobregiros en estas. Además, pueden propiciar litigios innecesarios al Municipio.

Causa

Los directores de Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas.

Comentarios de la Gerencia

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

Sobre los créditos no obligados al momento de la otorgación de contratos de obras de construcción y servicios profesionales es necesario mencionar que todos los contratos de obras y servicios durante la incumbencia de este servidor del periodo de Diciembre 2011 a Diciembre del 2012 fueron realizados tomando en cuenta los balances de las partidas presupuestarias y la disponibilidad de fondos según certificadas por el Departamento de Finanzas. En caso de la notificación y/o apropiación y/o registro de los obligaciones como proceso administrativo se estén realizando de manera tardía, habría que verificar el proceso administrativo y el mecanismo de registro para que este proceso sea uno más acelerado. La evaluación del proceso de registro y los elementos o aspectos que afectan esta ejecución deberán evaluarse y revisarse para poder cumplir cabalmente con este requisito administrativo y de esta manera evitar posibles errores en sobregiros conciliando adecuadamente las partidas presupuestarias. [sic] **[Apartado a.]**

Véanse las recomendaciones 4, 13.a. y 14.

Hallazgo 5 - Desembolso millonario de fondos públicos que no tuvieron utilidad

Situaciones

- a. Los municipios ejercen el Poder Legislativo y Ejecutivo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad, en su desarrollo económico, social y cultural, en la protección de la salud y la seguridad de las personas, y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo. Además, que fomenten el civismo y la solidaridad de las comunidades. Para esto, los municipios deben planificar adecuadamente los proyectos y las actividades que se realicen para determinar la viabilidad de estas antes de invertir recursos en el desarrollo de las mismas.

De octubre de 2010 a julio de 2012, el Municipio efectuó desembolsos por \$1,803,998 que no habían tenido utilidad, según se indica:

- 1) El 15 de julio de 2010 el Municipio formalizó un contrato por \$1,122,000 para la adquisición de las siguientes 18 esculturas fundidas en bronce alusivas a aves costeras y animales marinos para el proyecto de Mejoras al Balneario Puerto Nuevo, Fase III:

ESCULTURAS	CANTIDAD
Escultura de águila y salmones	\$ 49,000
Escultura de una tortuga	29,500
Escultura de una tortuga con dos crías sobre el lomo	39,500
Escultura de un pelícano sobre un tronco con lazo marino	12,000
Dos esculturas de pelícanos sobre un tronco	24,000
Dos esculturas de pelícanos	39,000
Esculturas de cangrejo	19,000
Escultura de sirena con siete figuras de delfines	39,000
Fuente con escultura de salmones	14,500
Dos esculturas de delfines con figuras de animales y motivos marinos	39,500
Escultura de cocodrilo	24,000
Escultura de ave marina (gallina de agua)	49,000
Dos esculturas de delfines de 17 pies de alto	149,000
Escultura de una ballena monumental	595,000
TOTAL	<u>\$1,122,000</u>

En una inspección física realizada por nuestros auditores, en enero de 2013, se observó que las esculturas se encontraban deterioradas y en estado de abandono. Las mismas estaban en un almacén del Departamento de Obras Públicas del Municipio. Consideramos que dichos fondos no habían tenido utilidad alguna para los residentes del Municipio. En octubre de 2010, el Municipio pagó la totalidad del contrato. **[Véase el ANEJO 1]**

- 2) En agosto de 2011, el Municipio formalizó un contrato por \$499,998 para la instalación de 58,000 pies de cable de fibra óptica como parte esencial del sistema de vigilancia digital a ser instalado en el casco urbano y áreas adyacentes. Esta era la primera de las tres fases del proyecto. En septiembre de 2011, se hizo un pago por la cantidad acordada. Las últimas dos fases de dicho proyecto no se realizaron debido a que el Municipio no contaba con los fondos suficientes para completar el mismo.
- 3) En enero de 2011, el entonces Alcalde Santana Rivera otorgó un contrato por \$225,000 a un contratista para la prestación de servicios de ingeniería en la preparación del diseño y supervisión de la remodelación de la Plaza de Recreo José Francisco Náter. En dicho contrato se requería un estudio de agrimensura, los planos conceptuales (preliminares y finales), las especificaciones, y la gestión y obtención de los permisos requeridos. El 14 de febrero de 2012 el entonces Alcalde Hernández González rescindió el contrato ante la situación económica que enfrentaba el Municipio y la negativa de la Legislatura Municipal de aprobar la fase de construcción, por lo que los planos, los estudios y las evaluaciones no tuvieron utilidad. De abril de 2011 a julio de 2012, el Municipio había pagado \$107,000 por estos trabajos.
- 4) En octubre de 2010, el Municipio formalizó un contrato por \$75,000 para realizar mejoras en la rehabilitación de la Biblioteca Pública Municipal. En mayo de 2013,

nuestros auditores realizaron una inspección física del proyecto. Se observó que el referido proyecto se encontraba en estado de deterioro y había sido vandalizado. De noviembre de 2010 a abril de 2011, el Municipio pagó los servicios contratados en su totalidad. **[Véase el ANEJO 2]**

Es evidente que el desembolso millonario de fondos públicos por \$1,803,998 que no tuvieron utilidad se efectuaron, además, en los momentos en que el Municipio tenía déficits presupuestarios.

Situaciones similares a las comentadas se incluyeron en el *Informe de Auditoría M-12-46* del 27 de junio de 2012.

Criterios

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

Efectos

Las situaciones comentadas ocasionaron que se invirtieran recursos por \$1,803,998 que no tuvieron utilidad ni redundaron en beneficio del interés público.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que el entonces Alcalde Santana Rivera no protegió adecuadamente los intereses del Municipio y no administró eficientemente las finanzas del Municipio. Además, denota una falta de planificación adecuada.

Comentarios de la Gerencia

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

[...] Entendemos que este hallazgo no corresponde a nuestra administración. No obstante, en el año 2013 evaluamos las esculturas que estaban ubicadas en la facilidad de Servicios Generales y las mismas estaban vandalizadas e inmediatamente procedimos a reubicarlas a un lugar seguro. Estas esculturas, como muy bien menciona el hallazgo, se encuentran deterioradas y algunas vandalizadas, situación muy lamentable que ocasionó que se invirtieran en recursos que no redundaron en beneficio de nuestra ciudad. La inversión del Municipio para poder restaurar las piezas se estima alrededor de \$1.5 millones incluyendo la

instalación, fondos que el municipio no cuenta para realizar la obra de construcción. Actualmente, se están considerando alternativas, inclusive la posible venta de las esculturas a otros municipios. [sic] **[Apartado a.1)]**

Sobre el contrato formalizado para la instalación de un cable de fibra óptica por \$499,998 para el periodo del 2011 y el contrato formalizado en el 2011 por la cantidad de \$225,000 para prestación de servicios de ingeniería en la preparación del diseño y supervisión de la Plaza de Recreo José Francisco Náter, estos contratos fueron formalizados en el 2011 por consiguiente, no podemos emitir comentarios de estas contrataciones y los referidos pagos ya realizados por la administración de los ex alcaldes [...]. Por lo tanto, entendemos que este hallazgo no corresponde a nuestra administración. [sic] **[Apartado a.2) y 3)]**

En nuestra evaluación inicial de los edificios en el año 2013 notamos que este proyecto estaba vandalizado y fue en el año 2012 o antes. [...] No obstante, en el proceso de planificación de los nuevos proyectos de mejoras de capital se consideró el proyecto para asignarle fondos y que el mismo tuviese un beneficio para la comunidad. En la actualidad este proyecto de construcción está en una fase avanzada y esperamos para agosto del corriente poder reinaugurar las facilidades. [sic] **[Apartado a.4)]**

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

Las Construcción de las Esculturas corresponde al término del Sr. [...] y no a mi término como alcalde. [sic] **[Apartado a.1)]**

La instalación de los 58,000 pies de fibra óptica corresponde al periodo del Sr. [...] como Alcalde y desconozco la utilidad del mismo. [sic] **[Apartado a.2)]**

Al enterarme en febrero del 2012 de que dicho contrato existía y al no existir una utilidad para el mismo, tal y como se menciona en el hallazgo se rescindió del mismo. El pago de \$107,000 que se menciona ocurrió durante el periodo del anterior Alcalde [...]. [sic] **[Apartado a.3)]**

El contrato y el pago por \$75,000 por el concepto de mejoras a la Biblioteca Municipal se realizó antes de mi llegada a la Alcaldía de Vega Baja bajo la dirección del Sr. [...] [sic] **[Apartado a.4)]**

Véanse las recomendaciones 4 y 15.

Hallazgo 6 - Compras y servicios obtenidos en situaciones de emergencia que no fueron ratificados por la Legislatura Municipal

Situación

- a. En aquellos casos que por motivo de las funciones llevadas a cabo surja la necesidad de efectuar compras o adquirir servicios de emergencia, podrán comprarse los suministros u obtenerse los servicios que se requieran sin necesidad de solicitar o recibir proposiciones o cotizaciones en la forma usual. En estos casos, se podrán efectuar compras de bienes, de equipo o de servicios sin tener que preparar la orden de compra correspondiente, y se dispone que el Alcalde y el Presidente de la Legislatura Municipal, o sus representantes autorizados, según sea el caso, son las únicas personas que aprobarán tales compras. Al ordenar las compras, deben asegurarse de que existe crédito disponible en la asignación y en la cuenta correspondiente en el presupuesto. En estos casos el Alcalde, o su representante autorizado, prepara la correspondiente orden de compra dentro de los 10 días subsiguientes a la fecha en que se ordenó la compra. Además, el Alcalde debe remitir ante la Legislatura Municipal, para ratificación y convalidación, aquellas gestiones, gastos y obligaciones incurridas en casos de emergencia.

Nuestro examen reveló que, en agosto de 2011 y diciembre de 2012, se ordenaron y se pagaron compras y servicios por \$21,573. La compra fue para adquirir equipos para cortar árboles, en una situación de emergencia decretada por el inminente paso de una tormenta tropical, y el servicio fue para la limpieza de un caño en la Comunidad Los Naranjos, producto de unas fuertes lluvias que produjeron inundaciones. Estas compras y servicios fueron justificados como emergencias por el personal del Municipio. Sin embargo, los entonces alcaldes no lo remitieron ante la Legislatura Municipal para que esta ratificara y convalidara las gestiones, los gastos y las obligaciones relacionadas. De los \$21,573, \$5,147 corresponden a la administración del ex-Alcalde Santana Rivera y \$16,426 a la del ex-Alcalde Hernández González.

Criterio

La situación comentada es contraria al Capítulo VIII, Parte IV, Sección 1(1) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

La situación comentada evitó que la Legislatura Municipal ejerciera su función fiscalizadora sobre las compras de bienes y servicios adquiridos en momentos de emergencia. También le impidió pasar juicio sobre la razonabilidad de las acciones tomadas por los exalcaldes.

Causas

Atribuimos la situación comentada 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 ex-Alcalde, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Durante de Diciembre del 2012 se utilizaron los servicios de una compañía de equipo pesado para la limpieza del Caño Caribe contigua a la comunidad de Los Naranjos en Vega Baja. La lluvias copiosas durante este periodo creó una situación con carácter de emergencia la cual fue resaltada ampliamente por los medios de comunicación de Puerto Rico (Radio y Televisión). Esta Comunidad mantuvo por mucho tiempo calles inundadas causando un problema de salubridad significativo donde se afectaban medio centenar de residencias. El Municipio de Vega Baja no tenía los recursos para poder manejar este asunto de manera adecuada por lo que fue necesario hacer este procedimiento. En términos de la debida notificación a la Legislatura Municipal, entendemos haber notificado de manera adecuada a la Legislatura Municipal a través del personal de enlace designado para estos procedimientos. La legislatura fue notificada sobre estos asuntos durante la sesión correspondiente de diciembre del 2012 en sesión abierta. [sic]

Consideramos las alegaciones del ex-Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece, ya que no suministró evidencia sobre la notificación correspondiente a la Legislatura Municipal.

Véanse las recomendaciones 4 y 16.

Hallazgo 7 - Desembolsos y obligaciones en exceso de lo permitido por ley en un período electoral

Situación

- a. Del 1 de julio de cada año en que se celebran elecciones generales y la fecha de la toma de posesión de los nuevos funcionarios electos, el municipio no puede incurrir en obligaciones o gastos que excedan del 50% del presupuesto aprobado para el año fiscal. El Director de Finanzas se debe abstener de registrar o certificar cualquier orden que exceda del límite establecido.

Nuestro examen reveló que durante el período electoral, del 1 de julio de 2012 al 11 de enero de 2013, se autorizaron desembolsos y se registraron obligaciones que excedieron por \$568,573, el 50% autorizado a gastarse del presupuesto aprobado para el año fiscal 2012-13.

Criterio

La situación comentada es contraria al Artículo 8.009 de la *Ley 81-1991*.

Efecto

Esta situación ocasionó que se redujeran por \$568,573 los fondos presupuestados para atender el funcionamiento del Municipio durante el segundo semestre del año fiscal 2012-13.

Causas

El entonces Alcalde Hernández González y el Director de Finanzas en funciones se apartaron de la disposición citada y no administraron eficientemente las finanzas del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

El gasto permitido de desembolsos y obligaciones para un periodo electoral no deben exceder el 50% del presupuesto aprobado para el año fiscal. En este caso, el gasto correspondiente del presupuesto del año fiscal 2012-2013 se estimó con sobre \$1 millón al que cerro al cierre del año fiscal 2012-2013 por lo que los cálculos se realizaron de acuerdo al presupuesto original aprobado. El cambio de gobierno y los eventos electorales afectaron las estimados de recaudos del Municipio de Vega Baja

en sobre \$1 millón de dólares, por proyectos de construcción que fueron cancelados a nivel de gobierno Central. Este recaudo se afectó por estas decisiones por una cantidad aproximada poco mayor de \$500,000.00 y afectó la cantidad permitida para gasto de ese presupuesto. Hay que recordar que estos gastos son estimados y se bajaron en el presupuesto estimado aprobado para el año 2012-2013 con el cierre del año fiscal. Durante el proceso de transición del Municipio de Vega Baja certificamos el gasto del presupuesto en el año fiscal en poco más de 48% según los informes semanales que me presentaba el Departamento de finanzas. [sic]

Consideramos las alegaciones del ex-Alcalde respecto a este **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece, ya que no presentó evidencia de los informes que menciona y que, alegadamente, reflejaban un gasto de un 48% del presupuesto aprobado para el año fiscal.

Véanse las recomendaciones 4, 17 y 27.

Hallazgo 8 - Reajustes presupuestarios contrarios a la ley y a la reglamentación

Situación

- a. La Legislatura puede autorizar reajustes en el presupuesto general de gastos del Municipio a solicitud del Alcalde. Para determinar el saldo disponible en caja para reajustar el presupuesto, el Director de Finanzas debe realizar un análisis de las operaciones al finalizar el año fiscal. Dicho análisis lo debe documentar mediante un cuadro comparativo en el cual muestre el saldo en caja al 30 de junio, según el *Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos, Modelo 4-a* conciliado. A este balance le resta el balance de las cuentas por pagar y le suma el balance de las cuentas por cobrar. La diferencia es el saldo disponible en caja. El Director de Finanzas certifica como sobrante o superávit dicho balance y puede utilizarlo para reajustar el presupuesto del año fiscal.

Para determinar la existencia de un mayor producto neto sobre las proyecciones en cuentas de ingresos locales, el Director de Finanzas debe certificar la misma mediante un cuadro comparativo que indique el total de cobros registrados en cada una de las cuentas de ingresos locales, desde el 1 de julio hasta el informe mensual de recaudaciones

más reciente, y la cantidad presupuestada en cada una de las cuentas de ingresos. La diferencia será el mayor producto neto entre las cifras anteriores. El cuadro comparativo debe incluir la totalidad de las fuentes de ingresos locales, de manera que se asegure de que los ingresos en exceso en una fuente compensen la posible deficiencia en las recaudaciones de otra fuente. El Director de Finanzas certifica el mayor producto neto y la suma así certificada puede utilizarla para reajustar el presupuesto. El Secretario de la Legislatura Municipal debe enviar al Comisionado de Asuntos Municipales copia certificada de las ordenanzas o resoluciones para autorizar reajustes de presupuesto, no más tarde de los cinco días siguientes a la fecha de aprobación.

Nuestro examen reveló que, de julio de 2010 a febrero de 2012, los entonces alcaldes aprobaron, y la Legislatura Municipal en funciones autorizó, 7 resoluciones para reajustar el presupuesto general de gastos del Municipio por \$819,823 para los años fiscales 2010-11 (\$533,612) y 2011-12 (\$286,211). Dichos reajustes se realizaron sin que los directores de Finanzas en funciones emitieran las certificaciones de los cuadros comparativos de los sobrantes en caja y del mayor producto en los ingresos locales. El ex-Alcalde Santana Rivera aprobó 6 de estas resoluciones por \$777,133 y el ex-Alcalde Hernández González aprobó 1 resolución por \$42,690.

Criterios

La situación comentada es contraria al Artículo 7.009 de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo II, Sección 8(1) y (4) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efecto

Esta situación contribuyó a que se incurriera en los déficits presupuestarios que se mencionan en el **Hallazgo 1-a.1).**

Causas

Los alcaldes, la Legislatura Municipal y los directores de Finanzas en funciones no administraron eficientemente las finanzas y se apartaron de las disposiciones citadas; esto, en perjuicio del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

Las certificaciones requeridas al Director de Finanzas fueron presentadas personalmente por el Director al pleno de la Legislatura Municipal durante las sesiones correspondientes a su evaluación en la Legislatura Municipal de Vega Baja según se requiere y las transferencias fueron aprobadas de manera unánime por la Legislatura Municipal. Así conste en la legislatura Municipal de Vega Baja. [sic]

Consideramos las alegaciones del ex-Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece, ya que no suministró evidencia sobre las certificaciones de los cuadros comparativos de los sobrantes en caja y del mayor producto en los ingresos locales.

Véanse las recomendaciones 4, 18 y 27.

Hallazgo 9 - Formalización de un contrato sin requerir previamente al contratista las fianzas requeridas; y adquisición de servicios sin que se otorgara un contrato escrito previo al comienzo de los trabajos

Situaciones

- a. Para los contratos de construcción de obras o de mejoras públicas que formalice el Municipio, el contratista tiene que entregar la fianza prestada para garantizar el pago de jornales y de los materiales que se utilicen en la obra. También se establece que para las obras y mejoras públicas que se lleven a cabo por el proceso de subasta, el contratista, antes de firmar el acuerdo, remitirá o prestará las fianzas y garantías que le requiera la Junta de Subastas (Junta) para asegurar el fiel cumplimiento del contrato.

El 1 de octubre de 2010 el entonces Alcalde Santana Rivera formalizó un contrato por \$60,000 para realizar unas mejoras al Centro Geriátrico Bartolo Joy. El examen a dicho contrato reveló que el contratista no presentó evidencia de tener las fianzas para la ejecución

del contrato (*Performance Bond*), y para garantizar el pago de mano de obra, del equipo y de los materiales (*Payment Bond*). Las fianzas se obtuvieron 199 días después de formalizado el contrato y 195 días después de la fecha de comienzo de la obra.

- b. Para llevar a cabo sus operaciones, es necesario que los municipios adquieran servicios, y que realicen obras de construcción y mejoras permanentes, entre otros. Para estas adquisiciones es requisito que los municipios formalicen los acuerdos escritos y que los contratos se suscriban antes de que los servicios se presten.

El 1 de agosto de 2011 el entonces Alcalde Santana Rivera formalizó un contrato por \$499,998 con un contratista para realizar la primera fase del proyecto de instalación de 58,000 pies de cable de fibra óptica como parte esencial del sistema de vigilancia digital del Municipio.

Nuestro examen reveló que los servicios fueron prestados antes de que se otorgara el contrato. Se observó que la factura fue emitida por el contratista dos días después de formalizarse el contrato. Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-12-46*.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria al Artículo 8.016(c)(2) y (3) de la *Ley 81-1991*, y a la Cláusula 30 del Contrato 2011-000361 del 1 de octubre de 2010.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario a la Opinión del 19 de marzo de 1999, en el caso *Fernández & Gutiérrez, Inc. v. Municipio de San Juan*, 99 JTS 31, donde el Tribunal Supremo de Puerto Rico dictaminó, entre otras cosas, que es requisito formular los acuerdos mediante contratos escritos, y que estos se formalicen antes de la prestación de los servicios.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.** pudo ocasionar problemas al Municipio si el contratista no terminaba la obra, por lo que hubiera tenido que responder por los compromisos en que este incurriera con sus proveedores y empleados.

Lo comentado en el **apartado b.** impide mantener un control adecuado de los trabajos contratados y puede ser perjudicial para el Municipio, ya que no hay documentos legales que establezcan los derechos y las obligaciones de las partes.

Causas

Atribuimos la situación comentada en el **apartado a.** a que el Secretario Municipal en funciones se apartó de las disposiciones citadas y no protegió los intereses del Municipio al no exigir estas fianzas antes del comienzo de los trabajos. Además, el entonces Alcalde Santana Rivera no ejerció una supervisión adecuada sobre dichas operaciones.

La situación comentada en el **apartado b.** se atribuye a que el entonces Alcalde Santana Rivera, el Secretario Municipal y la Directora de Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Véanse las recomendaciones 4, 19 y 20.

Hallazgo 10 - Comprobantes de desembolso no encontrados para examen, y documentos no marcados como pagados en los comprobantes de desembolso**Situaciones**

- a. El Director de Finanzas mantiene y custodia todos los libros, los registros y los documentos relacionados con la actividad de contabilidad y financiera, los comprobantes de desembolso, y cualquier otro documento que justifique un pago. Estos tienen que ser archivados para ser auditados por la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Además, es el encargado de efectuar los pagos del Municipio. No obstante, delega el trámite de estos en una unidad de pagaduría o en un funcionario o empleado municipal adscrito a la

Oficina de Finanzas. El Director de Finanzas o su representante autorizado es responsable de marcar como pagados y de cancelar los justificantes de los comprobantes de desembolso. Dicha marca o anotación es necesaria como constancia de haberse efectuado los pagos y para evitar que se vuelvan a efectuar pagos con los mismos documentos.

El examen realizado sobre dichas operaciones reveló lo siguiente:

- 1) Al 30 de junio de 2013, no se habían encontrado para examen seis comprobantes de desembolso por \$64,544, emitidos de julio de 2010 a diciembre 2012, por concepto de donativos, compra de juguetes y comidas, fiestas patronales y alquiler de guaguas de sonido.
- 2) No se marcaron como pagados, como constancia de estos haberse efectuado, los justificantes de 26 comprobantes de desembolso por \$78,236, emitidos de enero de 2011 a diciembre de 2012. De estos, 12 por \$21,924 pertenecen a la administración del ex-Alcalde Santana Rivera y 14 por \$56,312 a la del ex-Alcalde Hernández González.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 6.003(f) y 6.005(d) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo IV, Sección 14 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

Las situaciones comentadas nos impidieron verificar, en todos sus detalles, la corrección y la propiedad de dichos desembolsos. Además, propician la comisión de irregularidades en los desembolsos, y evitan que, de estas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que los directores de Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no supervisaron adecuadamente la emisión de dichos desembolsos.

Comentarios de la Gerencia

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

En referencia a este señalamiento le mencionamos que la Directora de Finanzas hizo todas las gestiones para lograr identificar comprobantes que podían fluctuar de periodos de 1 a 3 años y que muy lamentablemente se encontró que no existía ningún tipo de control en el proceso de custodia de los mismos. Por consiguiente, entendemos que este hallazgo no corresponde a nuestra administración. [sic] **[Apartado a.1)]**

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

Habría que verificar el procedimiento administrativo interno del Departamento de finanzas para poder tomar las acciones correctivas que correspondan para evitar que se repitan estos asuntos. [sic]

Véanse las recomendaciones 4, y 13.b. y c.

Hallazgo 11 - Acuerdo transaccional por una demanda civil incoada en contra del Municipio, y otra dejada de contestar sin que en ambos casos se le solicitara el consentimiento a la Legislatura Municipal

Situaciones

- a. El Alcalde debe representar al Municipio en acciones judiciales o extrajudiciales promovidas por o contra el Municipio, debe comparecer ante cualquier Tribunal de Justicia, foro o agencia pública del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y del Gobierno de los Estados Unidos de América, y debe sostener toda clase de derechos, acciones y procedimientos. Este, además, debe remitir ante la consideración de la Legislatura Municipal toda oferta de transacción que conlleve algún tipo de desembolso económico mayor de \$25,000, previo a remitir la misma a la consideración del foro judicial.

El examen realizado sobre las demandas resueltas del Municipio reveló que el entonces Alcalde Santana Rivera no solicitó el consentimiento de la Legislatura Municipal para una oferta de transacción para el pago de \$105,000 por una demanda presentada contra el Municipio por daños y perjuicios. El 7 de diciembre de 2011 el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico aceptó el acuerdo entre las partes y emitió

la sentencia a favor del demandante. Al 31 de diciembre de 2012, el Municipio no había pagado la cantidad indicada.

- b. En ningún procedimiento o acción en que sea parte el Municipio, el Alcalde podrá allanarse a la demanda o dejarla de contestar sin el consentimiento previo de la mayoría absoluta de los miembros de la Legislatura Municipal.

El 9 de noviembre de 2011 el Municipio presentó una demanda contra una corporación privada en el Tribunal de Primera Instancia de Bayamón (Tribunal), por desahucio y cobro de dinero, mediante la cual reclamaba \$615,022 correspondientes a cánones de arrendamiento no pagados, más \$3,500 por honorarios de abogado. El 6 de diciembre de 2012 el Tribunal emitió una orden concediéndole al Municipio 30 días para que notificara su nueva representación legal, ya que había renunciado la representación legal que tenía. No habiendo cumplido el Municipio con dicha orden, el 1 de marzo de 2013 el Tribunal ordenó el archivo sin perjuicio del caso por falta de interés de parte del Municipio. Para esto, no se solicitó el consentimiento a la Legislatura Municipal.

Criterio

Las situaciones comentadas son contrarias al Artículo 3.009(e) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.** no permitió a la Legislatura Municipal pasar juicio sobre la corrección y la razonabilidad de la cantidad a pagar o del acuerdo estipulado.

Lo comentado en el **apartado b.** no le permitió al Municipio continuar con la acción legal para cobrar la cantidad reclamada, o por lo menos, de lograr un acuerdo transaccional para recuperar parte del dinero reclamado.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que los entonces alcaldes se apartaron de la disposición citada y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

Al final del mes de diciembre del 2012 este servidor advino en conocimiento de esta demanda ya que los abogados contratados por el municipio de Vega Baja por el Alcalde anterior [...] no entregaron documentos sobre el mismo al Municipio de Vega Baja como represalia por haber rescindido de sus contratos cuando asumí el cargo de Alcalde en diciembre del 2011. Se nos fue imposible conocer sobre el caso ya que el tribunal notificaba al abogado anteriormente contratado sobre los pormenores del caso pero no notificaban al municipio de Vega Baja sobre el particular. Los abogados anteriores a mi incumbencia como alcalde no eran de la confianza de este servidor. [sic] **[Apartado b.]**

Véanse las recomendaciones 4, 21 y 22.

Hallazgo 12 - Situaciones irregulares relacionadas con unas recaudaciones que no fueron depositadas, y falta de controles en las recaudaciones

Situaciones

- a. Los fondos que recibe el Municipio se contabilizan mediante la emisión de recibos oficiales. Para esto, el Municipio cuenta con un Recaudador Oficial y varios recaudadores auxiliares quienes son supervisados por el Director de Finanzas. Entre las funciones que tiene el Recaudador Oficial están: recibir todo pago de contribuciones, llevar un control sobre las cuentas por cobrar y sobre los pagos hechos al Municipio, preparar los recibos de recaudaciones (*Modelo CR-01*), depositar los fondos municipales, y verificar las transacciones e informes relacionados con las recaudaciones.

El examen sobre las recaudaciones y los depósitos bancarios efectuados del 11 al 31 de enero de 2011 y del 1 de febrero al 31 de mayo de 2012, reveló lo siguiente:

- 1) El 18 de enero de 2011 el Recaudador Oficial emitió 20 recibos oficiales (*Modelo CR-01*) por \$86,916. De estos, \$1,458 fueron cobros en efectivo, \$85,351 en cheques y \$107 en tarjetas de débito o de crédito. De los \$1,458 recaudados en efectivo, \$450 no fueron depositados en las cuentas del Municipio.

- 2) El 10 de mayo de 2012 el Recaudador Oficial emitió 13 recibos oficiales (*Modelo CR-01*) por \$221,947 producto de los recaudos de ese día. De estos, \$3,740 fueron cobros en efectivo, \$59,427 en cheques, \$157,491 en transferencias electrónicas y \$1,289 en tarjetas de débito o de crédito. De los \$221,947, \$3,508 (\$2,113 en cheques y \$1,395 en efectivo) no fueron depositados en las cuentas del Municipio. En agosto de 2012, personal del Municipio contactó a los contribuyentes que habían realizado pagos por \$2,113 en cheques para que procedieran a detener el pago de estos (*stop payment*) y emitieran nuevos cheques. El Municipio pudo recuperar dicha cantidad, pero no los \$1,395 recaudados en efectivo.
- 3) Las hojas de depósito de las cuentas bancarias eran preparadas por una Secretaria en la Oficina de Recaudaciones y utilizaba la Relación de Cobros Diarios (*Modelo 9*) que preparaban los recaudadores. El Recaudador Oficial entregaba las hojas de depósito, los valores y el *Modelo 9* a una Contadora de dicha Oficina para que preparara un informe mediante el cual verificaba que se hubieran preparado todas las hojas de depósito correspondientes a los recaudos del día y el desglose correcto de los conceptos de ingresos. Una vez preparado el informe, la Contadora entregaba las hojas de depósito y los valores al Recaudador Oficial para su depósito.

Nuestro examen sobre el particular reveló que:

- a) Ese movimiento de valores se hacía sin mediar hojas de trámite ni recibos entre el Recaudador Oficial y la Contadora.
- b) El Recaudador Oficial no verificaba los valores contra las hojas de depósito previo al depósito.
- c) En la Oficina de Recaudaciones no llevaban un registro que identificara el recaudador que hacía los depósitos en el banco.

- d) El Recaudador Oficial no verificaba las hojas de depósito ponchadas por el banco contra el *Modelo 9* ni contra el informe preparado por la Contadora.

Debido a estas deficiencias, no se pudo fijar responsabilidad por los hechos que se comentan en el **apartado a.1) y 2).**

- 4) Los directores de Finanzas en funciones no efectuaron una reclamación al seguro por el dinero no recuperado que se menciona en el **apartado a.1) y 2).**

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias al Artículo 6.005(c) y (f) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo III, secciones 3 y 4 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

Las situaciones comentadas no permiten mantener un control adecuado de las recaudaciones e impidieron a nuestros auditores verificar, en todos sus detalles, la corrección y la propiedad de los referidos ingresos, y propiciaron el uso indebido y la pérdida de \$1,845. Además, debido a la falta de supervisión y de controles en el depósito de las recaudaciones, no pudimos adjudicar responsabilidad por este dinero que no ingresó al Municipio.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que los directores de Finanzas y el Recaudador Oficial en funciones no supervisaron adecuadamente dichas operaciones y no cumplieron con las disposiciones citadas.

Comentarios de la Gerencia

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

Estas situaciones mencionadas en los hallazgos ocurrieron en un periodo de auditoría de la administración de los exalcaldes. Entendemos que este hallazgo no corresponde a nuestra administración. En la actualidad tenemos un sistema de contabilidad nuevo, SIMA, que provee los reportes de cuadre diarios, y el cuadre que realizaba la secretaria no es necesario. También, se estableció como control interno una hoja para que los recaudadores auxiliares firmen y verifiquen la hoja de depósitos y los fondos recibidos de parte de la Recaudadora Oficial, de esta forma tener las firmas de quién recibe y entrega el depósito. [sic]

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

Estos asuntos administrativos fiscales se estaban investigando al final de incumbencia ya que se entendía que algún o algunos empleados no estaban cumpliendo con su responsabilidad ministerial y se requería que se investigara el asunto. La investigación no se concluyó durante mi término como Alcalde pero espero que se haya completado posterior a mi salida y se hayan tomado las acciones que correspondan. [sic]

Véanse las recomendaciones 4 y 13.d.

Hallazgo 13 - Deficiencias relacionadas con los certificados de depósito, y falta de controles internos sobre las operaciones relacionadas con las inversiones

Situaciones

- a. El Director de Finanzas es responsable, entre otras cosas, de mantener el Registro de Inversiones (Registro). De junio de 2010 a agosto de 2012, el Municipio mantuvo 146 certificados de depósito cuyos valores fluctuaron de \$5,000 a \$1,500,000.

Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

- 1) En julio de 2010, una institución bancaria cobró al Municipio una penalidad de \$8,233 por retirar un certificado de depósito antes de la fecha de vencimiento.
- 2) El Registro no se llevaba correctamente. En el mismo no se incluyó toda la información relacionada con los certificados de depósito, tales como: los intereses mensuales acreditados por el banco, la fecha de liquidación, las renovaciones realizadas y la disposición final de los mismos.
- 3) No se mantenían expedientes adecuados de los documentos relacionados con los certificados de depósito. En 10 certificados de depósito, que fueron renovados en 9 ocasiones, se observó que sus expedientes carecían de los siguientes documentos: de apertura (2); de renovación (2); de cotizaciones (8); y de la aprobación del Alcalde (11).

Situaciones similares a las indicadas en el **apartado a.2) y 3)** se comentaron en el *Informe de Auditoría M-12-41*.

- 4) Los directores de Finanzas en funciones no verificaban los intereses devengados contra el período de vigencia estipulado en los certificados de la inversión y en el Registro. Dicha verificación es necesaria para asegurarse de que se hayan recibido los intereses correspondientes, y se preparen los recibos oficiales (*Modelo CR-01*) para los referidos ingresos.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias al Artículo 6.005(c) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo V, secciones 4, 5 y 8 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** ocasionó que se redujera en \$8,233 los recursos que tenía disponible el Municipio para atender sus compromisos.

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 2) al 4)** privaron al Municipio de información confiable para el manejo y el control de las inversiones. Además, nos impidieron verificar, en todos sus detalles, las transacciones realizadas con las inversiones, y pueden ocasionar que ocurran errores e irregularidades con los intereses recibidos de estas.

Causas

Las situaciones comentadas denotan que los directores de Finanzas en funciones no supervisaron adecuadamente dichas operaciones y se apartaron de las disposiciones citadas.

Comentarios de la Gerencia

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

El hallazgo aquí descrito cubre la incumbencia de varios Alcaldes y varios Directores de Finanzas en el municipio. No es posible determinar según la información suministrada quien supervisaba este asunto pero entiendo necesario que se notifique al

Departamento de Finanzas para que tome acciones correctivas de manera que se cumpla cabalmente con este requerimiento administrativo. [sic]

Véanse las recomendaciones 4, y 13.e. y f.

Hallazgo 14 - Reglamento Municipal aprobado por la Alcaldesa Interina sin facultad legal

Situación

- a. El Alcalde es la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del gobierno municipal y en tal capacidad le corresponde la dirección, administración y fiscalización del funcionamiento del Municipio. Este puede delegar por escrito a cualquier funcionario o empleado de la Rama Ejecutiva Municipal las facultades, las funciones y los deberes que se le confieren, excepto la facultad de aprobar, adoptar y promulgar las reglas y los reglamentos.

El 8 de febrero de 2011, mediante carta, el entonces Alcalde Santana Rivera nombró como Alcaldesa Interina a la Directora de Recursos Humanos para poder disfrutar de sus vacaciones regulares. Dicho nombramiento sería durante el período del 9 de febrero al 31 de julio de 2011.

El 18 de marzo de 2011 la Alcaldesa Interina en funciones aprobó el *Reglamento de Procedimientos para la Junta de Subastas*, para orientar a la Junta de Subastas del Municipio y establecer procedimientos uniformes a seguir en el desarrollo de las subastas. Este había sido aprobado previamente por la Legislatura Municipal el 17 de marzo de 2011 mediante la *Ordenanza 36*.

El examen realizado sobre dicha aprobación reveló que la Directora de Recursos Humanos, en su función de Alcaldesa Interina, no tenía la facultad en ley para aprobar dicho *Reglamento*. La ausencia del Alcalde fue una temporal. Determinamos que la Directora de Recursos Humanos actuó como una representante del entonces Alcalde y no ocupó el cargo en propiedad, por lo que no estaba autorizada a promulgar dicha reglamentación.

Criterio

La situación comentada es contraria al Artículo 3.009(x) de la *Ley 81-1991*.

Efecto

La situación mencionada puede ocasionar que se impugne la legalidad de la reglamentación adoptada, lo cual puede ser perjudicial para el Municipio.

Causa

La situación comentada obedece a que la Alcaldesa Interina se atribuyó funciones que no le correspondían.

Véanse las recomendaciones 4 y 23.

Hallazgo 15 - Empleados clasificados como transitorios por períodos que excedían los términos establecidos por ley**Situación**

- a. En ocasiones, los municipios se ven en la obligación de nombrar empleados transitorios para ocupar puestos de duración fija en el servicio de carrera y en puestos permanentes del servicio de carrera o de confianza cuando el incumbente se encuentre en licencia sin sueldo. Los nombramientos transitorios no podrán exceder de un año, con excepción de las personas nombradas en proyectos especiales de duración fija sufragados con fondos federales o estatales, cuyo nombramiento corresponderá a las normas que disponga la ley bajo la cual sean nombrados.

El examen realizado reveló que, a junio de 2013, el Municipio mantenía clasificados como transitorios a 43 empleados por períodos que excedían de 1 año. Los mismos fluctuaron de 14 a 372 meses. Los sueldos de dichos empleados se pagaban de las partidas presupuestarias del Fondo Operacional. Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-12-46*.

Criterios

La situación comentada es contraria a los artículos 11.004(c) y 11.006(e) de la *Ley 81-1991*, y a la Sección 6.13 del *Reglamento de Personal del Gobierno Municipal de Vega Baja* del 20 de julio de 2000.

Efectos

La situación comentada desvirtúa el principio de mérito en el servicio público y puede tener consecuencias adversas para el Municipio.

Causa

La situación comentada refleja que los alcaldes y las directoras de Recursos Humanos en funciones se apartaron de las disposiciones citadas.

Comentarios de la Gerencia

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

En este señalamiento establece que empleados clasificados como transitorios por periodos que excedían los términos establecidos por ley ya tenían un contrato como transitorio en la pasada administración. Al comenzar nuestra administración fueron objeto de análisis por la Directora de Recursos Humanos y se procedió a comenzar a depurar la lista de empleados transitorios, para identificar cuáles de estos podrían ser catalogados como empleados transitorios por ser sufragados por partidas de propuesta y/o partidas del fondo operacional. Una vez se evalúa y depura el listado se da por finalizado el contrato. A los empleados/as que cumplieron con el trabajo satisfactoriamente y por recomendaciones de los supervisores, se le nombró con un nombramiento del servicio irregular. En estos momentos se está evaluando el Reglamento del Personal Irregular para cumplir con todo lo establecido por ley. [sic]

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

Al asumir las riendas de la Alcaldía en diciembre del 2011 se comenzó un estudio del personal transitorio en las diferentes áreas y su necesidad. En Agosto del 2012 tras un proceso de selección abierto de empleados, se procedió a nombrar a los primeros empleados en propiedad en unos 7 años tras años de mantener una gran cantidad de estos trabajando injustamente por periodos inaceptables de tiempo. Un grupo de cerca de 40 personas fueron nombrados para comenzar a hacer justicia con ellos nombrarlos formalmente. Al final de mi periodo como Alcalde y con las limitaciones por ser periodo eleccionario no fue posible continuar el proceso de nombramiento de personal.

El mismo se esperaba continuar durante los meses de febrero y marzo del 2013. No fue posible con el cambio de gobierno. [sic]

Véanse las recomendaciones 4, 24 y 27.

Hallazgo 16 - Deficiencias relacionadas con los donativos de materiales de construcción

Situaciones

- a. El Municipio cuenta con el *Reglamento del Programa CDBG para la Actividad de Rehabilitación de Propiedades Privadas* del 2 de julio de 1992, según enmendado, y con la *Ordenanza 71* del 21 de abril de 1998. En estos se establecen, entre otras cosas, los criterios para la concesión de los donativos de materiales de construcción a personas indigentes, los procedimientos a seguir, el donativo máximo a otorgarse por vivienda y la documentación que se debe incluir en los expedientes de cada donativo otorgado. El Director del Departamento de Desarrollo Económico y Comunal, quien le responde al Alcalde, es responsable de tramitar estos donativos.
- 1) El examen de 15 expedientes de donativos de materiales de construcción por \$29,662, otorgados de septiembre de 2010 a septiembre de 2011, reveló lo siguiente:
 - a) En 5 expedientes (33%) por \$10,904 no se incluyeron fotos de las áreas rehabilitadas.
 - b) En 4 expedientes (27%) por \$8,703 no se incluyeron los informes de inspecciones y de la obra terminada.
 - c) En 3 expedientes (20%) por \$5,806 no se incluyó una identificación con la foto del solicitante.
 - d) En 2 expedientes (13%) por \$4,001 no se incluyó la hoja de cotejo de los documentos.
 - e) Un expediente (7%) por \$1,978 no incluía la carta de elegibilidad del Alcalde en la que se informa que se aprueba la ayuda.

- 2) De las visitas a las residencias y de las entrevistas realizadas a los participantes, determinamos lo siguiente:
 - a) Siete participantes no habían utilizado en su totalidad los materiales de construcción que se les entregaron de octubre de 2010 a noviembre de 2011. Esto, a pesar de haber transcurrido de 490 a 931 días desde que los recibieron. Por estos donativos, el Municipio pagó \$13,451.
 - b) En diciembre de 2010, se le concedió a un participante un donativo de materiales de construcción por \$1,520, de los cuales regaló parte a un familiar.
- 3) De septiembre de 2010 a septiembre de 2011, se otorgaron 15 donativos por \$29,662 que excedieron por \$14,662 el máximo de \$1,000 por participante establecido mediante la *Ordenanza 71*.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** son contrarias al *Reglamento del Programa CDBG para la Actividad de Rehabilitación de Propiedades Privadas*. La situación comentada en el **apartado a.3)** es contraria a lo establecido en la *Ordenanza 71*.

Efectos

Las situaciones comentadas pueden propiciar la comisión de irregularidades, y que estas no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

Las situaciones comentadas denotan que el Director del Departamento de Desarrollo Económico y Comunal en funciones se apartó de las disposiciones citadas y no protegió adecuadamente los intereses del Municipio.

Véanse las recomendaciones 4 y 25.

Hallazgo 17 - Deficiencias relacionadas con las conciliaciones bancarias y con los informes mensuales de ingresos y desembolsos

Situaciones

- a. El Director de Finanzas tiene que preparar mensualmente las conciliaciones bancarias de todas las cuentas activas. Para esto, delega esta tarea en un empleado que está bajo su supervisión y se debe asegurar de que las conciliaciones se realizan correctamente y que se mantenga una contabilidad confiable.

Efectuamos un examen de las conciliaciones de 63 cuentas bancarias correspondientes a junio de 2013. El mismo reveló lo siguiente:

- 1) Las conciliaciones bancarias de las cuentas Corriente, de Nómina y de 14 cuentas especiales reflejaban diferencias que, según la explicación presentada, eran causadas, entre otros, por errores en el banco al pagar los cheques, ingresos no registrados, y depósitos y transferencias sin contabilizar. Los directores de Finanzas en funciones no efectuaron los ajustes en los libros de contabilidad e informes fiscales para corregir dichas diferencias. En las referidas conciliaciones se reflejaban diferencias que fluctuaban de \$.10 a \$337,348 y estas tenían fechas de origen de enero de 1996 a julio de 2012, y correspondían a la administración de los exalcaldes.
- 2) De enero a diciembre de 2012, los directores de Finanzas en funciones no firmaron 258 conciliaciones bancarias, por lo que no había constancia de que estos hubiesen verificado su corrección y aprobado las mismas.
- 3) En las conciliaciones bancarias permanecían 43 cheques en circulación por \$37,385, de las cuentas Corriente, de Nómina y de 7 cuentas especiales, por períodos que fluctuaban de 8 a 28 meses desde la fecha de su emisión.

Situaciones similares a las indicadas en el **apartado a.1) y 3)** se comentaron en el *Informe de Auditoría M-12-41*.

- b. De enero a diciembre de 2012, los directores de Finanzas en funciones no firmaron el *Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos, Modelo 4-a*, por lo que no había constancia de que estos hubiesen verificado su corrección y aprobado los mismos. Tampoco tenían la firma de los empleados que lo prepararon.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria al Artículo 8.010(a) de la *Ley 81-1991*, y a las normas de sana administración y de control interno que requieren preparar correctamente las conciliaciones bancarias mensualmente y de hacer los ajustes de contabilidad correspondientes.

Lo comentado en los **apartados a.2) y b.** es contrario a lo dispuesto en el Capítulo IV, Sección 12 del *Reglamento para la Administración Municipal*. Además, se aparta de las normas de sana administración que requieren que todos los informes fiscales del Municipio estén certificados con las firmas de los funcionarios y de los empleados correspondientes, y la fecha de la aprobación. Esto, de manera que se pueda verificar la autenticidad, y constatar la preparación y la revisión de los mismos.

Lo comentado en el **apartado a.3)** es contrario al Capítulo IV, Sección 13 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

Las situaciones comentadas pueden propiciar la comisión de errores e irregularidades con los fondos y con los cheques del Municipio, e impiden que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Además, impiden mantener información completa y confiable sobre la situación financiera y el resultado de las operaciones del Municipio, necesaria para la toma de decisiones.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que los directores de Finanzas en funciones no supervisaron adecuadamente dichas operaciones y se apartaron de las disposiciones citadas.

Comentarios de la Gerencia

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

Entendemos que este hallazgo no corresponde a nuestra administración. No obstante, se comenzó el proceso de conciliaciones de libros corrigiendo las diferencias, llevando las entradas de ajustes necesarias para eliminar las diferencias. Además, con el nuevo sistema de contabilidad se está realizando corte de caja para así mantener la información completa y confiable de la situación financiera del Municipio. Nuestra meta para julio de este año es conciliar los fondos para así eliminar las diferencias con origen de más de nueve (9) años en atrasos. [sic] **[Apartado a.1)]**

Es importante señalar que estas conciliaciones se analizan para realizar los ajustes contables para conciliar las diferencias y eliminar los cheques con más de seis meses de circulación. A nuestra llegada en el año 2013 fueron muchas las situaciones encontradas en la parte fiscal y contable, incluyendo la falta de radicación de informes, falta de revisión de los registros contables, entre otros. Este proceso se comenzó a realizar inmediatamente para así avaluar los fondos, registros y las conciliaciones bancarias, y se procedió con el reingreso de los cheques por más de seis (6) meses de emisión. [sic] **[Apartado a.3)]**

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

Es necesario verificar el protocolo administrativo sobre este asunto para tomar acciones correctivas en los procesos internos del Departamento de Finanzas. **[Apartados a.1) y 2), y b.]**

Véanse las recomendaciones 4 y 13.g.

Hallazgo 18 - Inventarios de la propiedad mueble no realizados; deficiencias relacionadas con el control y la disposición de la propiedad; accidentes con vehículos municipales para los cuales no se realizaron investigaciones administrativas; y deficiencia relacionada con el registro y con los expedientes de la propiedad inmueble

Situaciones

- a. Las operaciones del Municipio relacionadas con la propiedad mueble, los materiales y los suministros se rigen por el *Reglamento para la Administración Municipal*. En este se disponen, entre otras cosas,

los controles que debe establecer el Municipio y las responsabilidades de los encargados de la propiedad. Se establecen, además, los procedimientos a seguir para dar de baja la propiedad inservible y la toma de los inventarios físicos.

Cuando el Encargado de la Propiedad cesa en sus funciones, debe realizar y certificar un inventario de toda la propiedad bajo su custodia y responsabilidad, y el mismo debe ser aprobado por el Director de Finanzas y el Alcalde.

El examen realizado sobre dichas operaciones reveló lo siguiente:

- 1) El Encargado de la Propiedad que cesó en sus funciones en febrero de 2012, no realizó ni certificó un inventario de la propiedad mueble. El Encargado de la Propiedad que comenzó en julio de 2012 tampoco realizó un inventario físico al momento de iniciar sus funciones. En ninguno de los casos el Director de Finanzas en funciones realizó el mismo ni delegó en otra persona su preparación.
- 2) A diciembre de 2012, los encargados de la propiedad en funciones no habían preparado los inventarios físicos anuales de la propiedad mueble, correspondientes a los años naturales del 2010 al 2012. Tampoco realizaron inventarios físicos periódicos de la misma.
- 3) De febrero a septiembre de 2012, el Municipio dispuso de 87 unidades de propiedad inservibles, sin cumplir con los procedimientos establecidos, según se indica:
 - a) El Director de Finanzas en funciones no envió copias de las bajas autorizadas a la Legislatura Municipal ni al Alcalde para su conocimiento.
 - b) No se indicaron los costos para las unidades de propiedad inservible incluidas en el *Modelo OCAM-FA-02*.

- c) No se prepararon las actas requeridas relacionadas con la destrucción de la propiedad inservible, en las que se incluyera la información necesaria para verificar la destrucción de dicha propiedad.
- b. El Alcalde tiene la responsabilidad de requerir las investigaciones administrativas cuando ocurran pérdidas de propiedad, como en los casos de accidentes con vehículos municipales. Esto, para determinar las causas por las que se produjeron los mismos y fijar las responsabilidades correspondientes sobre el uso de la propiedad pública.

Nuestro examen reveló que, de enero de 2011 a julio de 2012, ocurrieron 19 accidentes en los cuales estuvieron involucrados vehículos municipales. El Municipio no realizó investigaciones administrativas con relación a dichos accidentes para fijar responsabilidades sobre aquellos empleados que en el uso de la propiedad pública fueron negligentes o tuvieron falta de cuidado. El Municipio aceptó la responsabilidad en todos los casos. Los costos de reparación fueron asumidos por las compañías aseguradoras del Municipio. De los 19 accidentes, 9 ocurrieron bajo la administración del ex-Alcalde Santana Rivera y 10 en la del ex-Alcalde Hernández González.

- c. Todo Municipio debe mantener actualizado un registro de los bienes inmuebles de su propiedad.

Nuestro examen sobre el particular reveló que 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.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** son contrarias al Capítulo VII, secciones 11(3), 21(2) y 23(1), del *Reglamento para la Administración Municipal*.

La situación comentada en el **apartado b.** es contraria a los artículos 3.009(l) y 8.013 de la *Ley 81-1991*.

Lo comentado en el **apartado c.** es contrario 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.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** impiden que se pueda mantener un control adecuado de la propiedad y propician el uso indebido o la pérdida de la misma. Además, propician la comisión de irregularidades y dificultan que estas se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Lo comentado en el **apartado b.** evitó que el Municipio fijara responsabilidades a los funcionarios y a los empleados que fueron negligentes o tuvieron falta de cuidado con la propiedad. Además, puede provocar un aumento en el costo del seguro que paga el Municipio por sus propiedades.

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

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que los alcaldes, los directores de Finanzas y el Encargado de la Propiedad en funciones 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:

En la actualidad estamos actualizando todos los expedientes de toda la propiedad inmueble con la documentación existente.
[Apartado c.]

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

Al llegar al Municipio como Alcalde, la oficina de propiedad del Municipio se encontraba prácticamente inoperante ya que anteriormente se había asignado al personal a cargo de esta oficina a otras funciones no relacionadas. Se tomaron acciones correctivas a partir de julio del 2012 y se asignó un nuevo personal y una restructuración de la oficina bajo la sombrilla del Departamento de Finanzas. Esta oficina de Propiedad requería establecer unos controles efectivos, procedimientos y personal para trabajar estas deficiencias administrativas se deberá notificar a la Administración del Municipio del Vega Baja para que haga las debidas correcciones administrativas. [sic] **[Apartado a.1) y 2)]**

Estos hallazgos requieren el que se trabaje con los protocolos administrativos para asegurarse de que se cumple con los mismos de manera prospectiva. En muchos casos la disposición de propiedad como vehículos y otros artículos fueron notificados apropiadamente y hubo representantes de la Legislatura presentes, pero no es posible constar los 87 casos a los cuales se hace referencia. Se debe corregir el protocolo administrativo. [sic] **[Apartado a.3)]**

Durante mi incumbencia como alcalde se determinó el revisar el reglamento de uso de vehículos de motor en el Municipio de Vega Baja ya que pudimos constatar que el mismo era inoperante al momento. Se comenzó el proceso de revisión con la Legislatura Municipal pero el mismo no se completó al final de nuestra incumbencia. [sic] **[Apartado b.]**

La oficina de propiedad estaba inoperante cuando llegue a la Alcaldía. A partir de febrero del 2012 se trabajó para el mejoramiento de la misma con personal y adiestramiento. La oficina mejoro sustancialmente trabajo durante mi periodo como Alcalde. No fue posible terminar el proceso de inventario a enero del 2013. [sic] **[Apartado c.]**

Véanse las recomendaciones 4, 13 de la h. a la k. y 26.

Hallazgo 19 - Recursos económicos en fondos especiales y en cuentas bancarias con saldos inactivos

Situaciones

- a. Para llevar a cabo sus operaciones, el Municipio tiene ingresos propios, así como donativos y asignaciones recibidas mediante resoluciones conjuntas o fondos federales. Dichos fondos son asignados a los diferentes proyectos y departamentos del Municipio para el pago a los proveedores, los contratistas y los empleados del mismo. Sin embargo, en ocasiones los fondos no son reclamados, los proyectos se retrasan o existen sobrantes en las partidas, y estos permanecen inactivos en las cuentas del Municipio.

En los memorandos circulares 93-34 del 17 de noviembre de 1993 y 95-53 del 24 de octubre de 1995, emitidos por el Comisionado de Asuntos Municipales, se establecen los procedimientos para disponer de fondos inactivos. De igual forma, en el *Reglamento para la Administración Municipal* se establece la forma en que se manejarán los sobrantes de asignaciones legislativas.

- 1) Al 30 de junio de 2013, en el *Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos, Modelo 4-a*, se reflejaban 73 fondos especiales, con recursos económicos por \$980,743, los cuales habían permanecido inactivos por períodos que fluctuaban de 36 a 120 meses.
- 2) Al 30 de junio de 2013, el Municipio mantenía 9 cuentas bancarias de programas especiales con balances por \$38,157 que habían permanecido inactivas por períodos que fluctuaban de 19 a 77 meses.

Los funcionarios y los empleados municipales no pudieron ofrecer una explicación a nuestros auditores sobre las razones de la inactividad de estos fondos ni sobre las gestiones realizadas para reprogramar y utilizar los mismos.

Situaciones similares se comentaron en el *Informe de Auditoría M-12-41*.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a lo establecido en los memorandos circulares 93-34 y 95-53, y en el Capítulo III, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

Las situaciones comentadas privan al Municipio de recursos económicos que pueden utilizarse para atender otras necesidades. Además, dificultan la contabilidad municipal al mantener en los libros e informes fiscales recursos y fondos que han permanecido inactivos durante años.

Causas

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

Comentarios de la Gerencia

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

En los primeros seis (6) meses de nuestra administración comenzamos a evaluar inmediatamente todos los fondos inactivos, que las administraciones anteriores no utilizaron en el periodo de 16 a 120 meses. Entendemos que este hallazgo no corresponde a nuestra administración. No obstante, en la actualidad continuamos en las reconciliaciones de todas esas cuentas bancarias con saldos inactivos y que estaban inactivos al momento de comenzar nuestra administración municipal en el 2013. [sic]

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

Estos fondos especiales responden en ocasiones a asignaciones legislativas con propósitos específicos de parte de la asamblea legislativa estatal. Durante mi periodo se estuvo trabajando para la reasignación del propósito de estos fondos con la Legislatura Estatal pero no fue posible por cuestiones de tiempo completar el proceso. [sic]

Véanse las recomendaciones 4, 13.I. y 27.

**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 - Posibles actos contrarios a la prohibición de doble compensación cometidos por una empleada municipal**Situación**

De agosto de 2010 a junio de 2012, una empleada regular del Municipio de Vega Baja suscribió tres contratos de servicios profesionales y consultivos por \$58,000 con el Municipio de Arecibo. En los mismos, se estableció que la empleada proveería servicios de asesoría referente a la obtención de fondos federales y estatales para beneficio de la Policía Municipal, sus divisiones y la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres del Municipio de Arecibo. Además, se estipuló una compensación de \$100 por hora trabajada, hasta un máximo de \$2,000 por 20 horas mensuales.

Entre las cláusulas acordadas en los tres contratos resaltamos las siguientes:

UNDECIMA: “LA SEGUNDA PARTE” no ocupa, ningún cargo o puesto regular ni electivo en algún otro municipio o agencia estatal o federal.

DECIMO-OCTAVA: “LA SEGUNDA PARTE” certifica que no es Legislador Municipal, ni es empleado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o de una de sus agencias o instrumentalidades y que ningún Legislador Municipal o empleado municipal tiene interés pecuniario directo o indirecto en este contrato o participación de los beneficios del mismo. [sic]

TRIGESIMA-PRIMERA: “LA SEGUNDA PARTE” certifica que no recibe pago o compensación alguna por servicios regulares prestados bajo nombramiento a otra entidad pública, excepto los autorizados por Ley.

El 24 de octubre de 2012 el Municipio de Arecibo le canceló a la empleada el último contrato que formalizaron porque esta no informó al Municipio que era empleada regular del Municipio de Vega Baja y porque la ley no permitía la contratación de sus servicios.

De octubre de 2010 a julio de 2012, el Municipio de Arecibo le efectuó pagos a la empleada por \$46,000 por los primeros dos contratos. La empleada no recibió compensación económica por el último contrato.

Al suscribir los contratos de servicios profesionales y consultivos con el Municipio de Arecibo, la empleada incumplió con la prohibición de doble compensación, dispuesta tanto en el Artículo 177(a) del *Código Político de Puerto Rico*, en el Artículo VI, Sección 10 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico como en los mismos contratos.

La situación comentada se remitió al Secretario de Justicia (RM-4074-13769-15-01) y a la Directora Ejecutiva de la OEGPR (RM-4074-13769-15-02) mediante cartas del 15 de junio de 2015 para las acciones correspondientes. A la fecha de este *Informe*, estaba pendiente de investigación por ambas entidades.

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 3.

Comentario Especial 2 - Pago de una demanda por violación de los derechos civiles

Situación

En febrero de 2011, varios policías municipales y sus cónyuges presentaron una demanda contra el Municipio, contra un Capitán de la Policía Municipal, contra un Teniente de la Policía Municipal y contra el entonces Director de Recursos Humanos, en el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico, por violación de los derechos civiles. En junio de 2013, las partes llegaron a una estipulación transaccional para finalizar el caso mediante el pago de \$250,000. En julio de 2013, la Legislatura Municipal autorizó al Alcalde, mediante la *Resolución 7*, a firmar la estipulación transaccional y ese mismo mes el Tribunal dictó la sentencia y aprobó la estipulación. En dicho mes, el Municipio pagó la cantidad acordada a los demandantes.

Comentario Especial 3 - Penalidad pagada por el Municipio a la Oficina de Administración de Seguridad y Salud Ocupacional del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos

Situación

En septiembre de 2012, la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres (OMMEAD) fue inspeccionada por un Oficial de Cumplimiento de la Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos del Estado Libre Asociado. Como resultado de dicha inspección, el Municipio recibió una citación sobre violaciones cometidas y penalidades impuestas por \$9,050. El 8 de enero de 2013 el Municipio realizó el correspondiente pago.

Comentario Especial 4 - Sentencia dictada por una demanda por violación de los derechos civiles

Situación

En septiembre de 2002, dos ciudadanos presentaron una demanda contra el Municipio en el Tribunal Superior, Sala de Bayamón, por violación de derechos civiles, al alegar que policías municipales violentaron sus derechos constitucionales al arrestarlos y obligarlos a renunciar a sus puestos, como trabajadores en el área de deportes, tras haberles imputado robarse propiedad municipal. El 24 de octubre de 2012 el Tribunal dictó sentencia a favor de los demandantes y ordenó al Municipio pagar a los ciudadanos \$190,000, más \$5,000 por honorarios de abogados. Al 30 de junio de 2013, el Municipio no había realizado el pago.

Comentario Especial 5 - Demandas civiles pendientes de resolución

Situación

Al 30 de junio de 2013, estaban pendientes de resolución por los tribunales 28 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$6,784,613. De este importe, \$2,506,500 eran por daños y perjuicios, \$2,525,000 por *injuction* clásico, \$782,013 por desahucio y cobro de dinero, \$313,000 por incumplimiento de contrato, \$225,000 por expropiación forzosa a la inversa, \$332,600 por acciones de personal, \$90,000 por discrimen político, y \$10,500 por expropiación forzosa.

Además, estaban pendientes de resolución 21 casos presentados por empleados municipales ante la Comisión Apelativa del Servicio Público relacionados con acciones de personal.

RECOMENDACIONES

Al Secretario de Justicia

1. Considerar la situación que se comenta en el **Comentario Especial 1**, y tomar las medidas que correspondan, según referido mediante carta del 15 de junio de 2015.

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

2. Considerar la situación que se comenta en el **Comentario Especial 1**, que le fue remitida por carta del 15 de junio de 2015 para la acción que corresponda.

Al Alcalde del Municipio de Arecibo

3. Recobrar de la Empleada del Municipio de Vega Baja los \$46,000 que le fueron pagados y que resultaron en una doble compensación. **[Comentario Especial 1]**

Al Comisionado de Asuntos Municipales

4. 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 19]**

Al Alcalde del Municipio de Vega Baja

5. Continuar con las medidas administrativas para eliminar el déficit presupuestario en el Fondo Operacional y los sobregiros en los fondos municipales. **[Hallazgo 1]**
6. Ver que no se fraccionen los contratos para las obras públicas, y que se cumpla con el requisito de celebrar subasta pública. **[Hallazgo 2-a.1]**

7. Ver que se obtengan cotizaciones de precio de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado, según corresponda, para la contratación de obras de construcción, y para la compra de bienes y la obtención de servicios. **[Hallazgo 2-a.2) y 3)]**
8. Ver que se obtengan los permisos de la OGPe antes de ordenar la construcción de las obras. **[Hallazgo 2-b.)]**
9. Ver que se corrijan, y no se repitan, las deficiencias relacionadas con los expedientes de las obras y mejoras permanentes. **[Hallazgo 2-c.]**
10. Ver que las transferencias de las asignaciones presupuestarias destinadas para cubrir el pago de los gastos legalmente obligados cumplan con los requisitos establecidos por *Ley*. **[Hallazgo 3-a.1)]**
11. Asegurarse de que para las transferencias de crédito entre partidas presupuestarias, el Director de Finanzas emita las certificaciones requeridas de los sobrantes, y que se detallen en las mismas la asignación presupuestaria, las obligaciones y los desembolsos girados contra cada partida afectada. **[Hallazgo 3-a.2)]**
12. Remitir a la Legislatura Municipal, en el término establecido, copias de todas las órdenes ejecutivas que apruebe para autorizar transferencias de crédito entre partidas presupuestarias. **[Hallazgo 3-a.3) y 4)]**
13. 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 al momento de formalizar los mismos. **[Hallazgo 4-a.]**
 - b. Se localicen los comprobantes de desembolso que se indican en el **Hallazgo 10-a.1)**, y los remita a la Oficina de Auditoría Interna del Municipio para el examen correspondiente. Además, notifique a las agencias pertinentes sobre cualquier irregularidad que se detecte.

- c. Marque como pagados los comprobantes de desembolso y sus justificantes al momento de efectuar los pagos. **[Hallazgo 10-a.2)]**
- d. Corrija las deficiencias relacionadas con los controles sobre los procedimientos de las recaudaciones. **[Hallazgo 12]**
- e. No retire las inversiones antes de su vencimiento a menos que se justifiquen por escrito las razones para esto, y que estas sean realmente necesarias. **[Hallazgo 13-a.1)]**
- f. Se corrijan las deficiencias relacionadas con la falta de controles en el Registro de Inversiones, se preparen expedientes adecuados con toda la información, y se verifiquen los intereses recibidos. **[Hallazgo 13-a. del 2) al 4)]**
- g. Corrija las diferencias relacionadas con las conciliaciones bancarias, con el *Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos Modelo 4-a*, y con los cheques que permanecían pendientes de pago por más de seis meses de su emisión. **[Hallazgo 17]**
- h. Se efectúe un inventario físico de toda la propiedad que esté bajo la custodia del Encargado de la Propiedad que cesa en sus funciones por renuncia o separación del puesto, y se efectúe el traspaso al funcionario entrante, conforme a lo dispuesto en la *Ley 81-1991*. **[Hallazgo 18-a.1)]**
- i. Se realicen los inventarios físicos anuales de la propiedad. **[Hallazgo 18-a.2)]**
- j. Cumpla con los procedimientos establecidos para la disposición de la propiedad inservible. **[Hallazgo 18-a.3)]**
- k. Mantenga actualizado un registro de los bienes inmuebles propiedad del Municipio, y los expedientes con las escrituras y otros documentos importantes relacionados con dichos bienes. **[Hallazgos 18-c.]**

- l. Corrija las deficiencias relacionadas con los fondos especiales y los recursos en cuentas bancarias inactivos. **[Hallazgo 19]**
14. Abstenerse de otorgar contratos para la construcción de obras sin contar con los fondos necesarios para el pago de las mismas. **[Hallazgo 4-b.]**
15. Ver que los recursos del Municipio se utilicen diligentemente en obras y servicios que redunden en beneficio del interés público, y que no se repitan situaciones como las que se comentan en el **Hallazgo 5**.
16. Cumplir con la *Ley* en cuanto a notificar a la Legislatura Municipal las gestiones, los gastos y las obligaciones incurridas durante los estados de emergencia decretados. **[Hallazgo 6]**
17. Ver que los desembolsos y las obligaciones que se autoricen en el período electoral no excedan del 50% del presupuesto para el año fiscal que comprenda dicho período, según lo establece la *Ley*. **[Hallazgo 7]**
18. Asegurarse de que los reajustes presupuestarios se realicen luego de efectuar un análisis de caja y cuando existan recursos disponibles para esto, conforme a las disposiciones aplicables. **[Hallazgo 8]**
19. Requerir a los contratistas, previo a formalizar los contratos, las fianzas requeridas. Esto, para proteger al Municipio en caso de incumplimiento por parte de los mismos. **[Hallazgo 9-a.]**
20. Otorgar contratos escritos antes de que los contratistas comiencen a realizar las obras de construcción o la prestación de los servicios, y que en estos se establezcan, en forma clara y precisa, entre otros, los trabajos a realizar y los lugares donde se realizarán. **[Hallazgo 9-b.]**
21. Obtener la autorización de la Legislatura Municipal para estipular el pago de las demandas, cuya cuantía a pagar exceda de \$25,000, antes de aceptar las mismas, según requerido por *Ley*. **[Hallazgo 11-a.]**

22. Obtener la autorización de la Legislatura Municipal para allanarse a una demanda o para dejarla de contestar. [Hallazgo 11-b.]
23. Asegurarse de que la persona que se designe como Alcalde Interino no realice funciones que son inherentes al puesto de Alcalde, según lo dispuesto por *Ley*. [Hallazgo 14]
24. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que se corrija, y no se repita, la deficiencia relacionada con los nombramientos de los empleados transitorios por períodos que exceden los términos establecidos por *Ley*. [Hallazgo 15]
25. Ver que para la concesión de donativos de materiales de construcción se mantengan expedientes completos, con toda la información requerida, y velar por que dichos donativos se utilicen para los propósitos que se concedieron y que no excedan el máximo establecido en la reglamentación. [Hallazgo 16]
26. Ver que se realicen investigaciones administrativas de los accidentes en los cuales estén involucrados los vehículos municipales. Además, velar por que dichas situaciones no se repitan. [Hallazgo 18-b.]

Al Presidente de la Legislatura Municipal

27. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en los hallazgos 1, 3, 7, 8, 15 y 19, de modo que se tomen las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que las situaciones se atiendan prontamente.

AGRADECIMIENTO

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

Por:

Cepiana del Contralor
Fernán Maldonado

ANEJO 1

**MUNICIPIO DE VEGA BAJA
FOTOS DE ESCULTURAS SIN UTILIDAD Y EN ESTADO DE ABANDONO [Hallazgo 5-a.1)]**



Continuación ANEJO 1



ANEJO 2

MUNICIPIO DE VEGA BAJA
FOTOS DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL VANDALIZADA [Hallazgo 5-a.4)]



Continuación ANEJO 2



ANEJO 3

MUNICIPIO DE VEGA BAJA
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁴

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Marcos Cruz Molina	Alcalde	15 ene. 13	30 jun. 13
Sr. Iván D. Hernández González	”	21 dic. 11	14 ene. 13
Sr. Edgar Santana Rivera	”	1 ago. 11	20 dic. 11
Sr. Francisco Fernández Caballero	Alcalde Interino ⁵	9 abr. 11	31 jul. 11
Sra. Jomir Dávila Rosario	Alcaldesa Interina ⁶	9 feb. 11	8 abr. 11
Sr. Edgar Santana Rivera	Alcalde	1 jul. 10	8 feb. 11
Sr. Eduardo Marrero Marrero	Secretario Municipal	15 ene. 13	30 jun. 13
Sr. Francisco Fernández Caballero	”	1 ago. 11	14 ene. 13
Sra. Yomarie Reyes De León	Secretaria Municipal Interina	11 abr. 11	31 jul. 11
Sr. Francisco Fernández Caballero	Secretario Municipal	1 jul. 10	10 abr. 11
Sra. Waleska Rivera Coira	Directora de Finanzas	15 ene. 13	30 jun. 13
Sr. Noel Rosario Santiago	Director de Finanzas	10 ene. 12	14 ene. 13
Sra. Yolanda Mendoza González	Directora de Finanzas Interina	4 jun. 11	9 ene. 12
Sr. Carlos Castro Ramos	Director de Finanzas	3 mar. 11	3 jun. 11
Sr. Francisco Rivera Hernández	”	1 jul. 10	2 mar. 11
Sr. Javier Pantoja Cabrera	Auditor Interno	1 mar. 12	30 jun. 13

⁴ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

⁵ El 9 y 10 de abril de 2011 el señor Fernández Caballero fungió como Alcalde Interino y como Secretario Municipal al mismo tiempo.

⁶ Del 9 al 21 de febrero de 2011, la señora Dávila Rosario fungió como Alcaldesa Interina y como Directora de Recursos Humanos al mismo tiempo.

Continuación ANEJO 3

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Yazmín Fontán Rosario	Auditora Interna	1 jul. 10	28 feb. 12
Sra. Carmen Y. Ruiz Torres	Directora de Recursos Humanos	15 ene. 13	30 jun. 13
Sra. Cynthia García Castro	”	12 jul. 12	14 ene. 13
Sr. Gerardo Colón Maldonado	Director de Recursos Humanos Interino	18 may. 12	11 jul. 12
Sra. Cynthia García Castro	Directora de Recursos Humanos	10 ene. 12	17 may. 12
Sr. Reynaldo Ríos Rodríguez	Director de Recursos Humanos Interino	21 nov. 11	9 ene. 12
Sra. Cynthia García Castro	Directora de Recursos Humanos	1 ago. 11	20 nov. 11
Sra. Raquel Rivera Segura	Directora de Recursos Humanos Interina	22 feb. 11	31 jul. 11
Sra. Jomir Dávila Rosario	Directora de Recursos Humanos	1 jul. 10	21 feb. 11
Sr. Elvin M. Mercado Martínez	Director de Obras Públicas	15 ene. 13	30 jun. 13
Sra. Carmen Martínez Camacho	Directora de Obras Públicas Interina	21 ene. 12	14 ene. 13
Sr. Jorge Otero Camacho	Director de Obras Públicas	1 sep. 11	20 ene. 12
Sr. José A. Pagán Izquierdo	”	1 jul. 10	31 ago. 11
Sra. Elia Collazo Zayas	Directora de Desarrollo Económico y Comunal	16 ene. 13	30 jun. 13
Sra. Myriam Sepúlveda Tirado	”	1 jun. 12	12 ene. 13
Sra. Cinthia Rodríguez Jiménez	”	1 jul. 10	31 may. 12

ANEJO 4

MUNICIPIO DE VEGA BAJA
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁷

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Janet Miranda Rodríguez	Presidenta	14 ene. 13	30 jun. 13
Sr. Juan A. Martínez Rivera	Presidente	20 dic. 11	13 ene. 13
Sr. Iván D. Hernández González	”	1 jul. 10	19 dic. 11
Sra. Rochelly Rivera Cosme	Secretaria	14 ene. 13	30 jun. 13
Sra. Gretel Martínez Piñeiro	”	1 jul. 10	13 ene. 13

⁷ 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