

INFORME DE AUDITORÍA M-15-39

23 de junio de 2015

Municipio de Mayagüez

(Unidad 4050 - Auditoría 13728)

Período auditado: 1 de julio de 2009 al 30 de junio de 2013

CONTENIDO

	Página
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	2
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	3
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	4
OPINIÓN Y HALLAZGOS	4
1 - Deficiencias relacionadas con la contratación de trabajos adicionales en una obra.....	5
2 - Construcción de obras sin obtener los permisos de construcción requeridos, y falta de actualización de fianzas al enmendar contratos de obras	8
3 - Documentos fiscales que no se encontraron para examen	11
4 - Arbitrios de construcción y patentes municipales no cobrados a contratistas que realizaron obras para el Municipio.....	14
5 - Comprobantes de desembolso que no fueron preintervenidos previo a su autorización para pago	16
6 - Accidentes con vehículos municipales para los cuales no se efectuaron las investigaciones administrativas requeridas, expedientes incompletos sobre accidentes, y deficiencias relacionadas con la falta de controles con las llaves para el suministro de combustible.....	17
COMENTARIOS ESPECIALES	21
1 - Tardanzas excesivas por parte de funcionarios municipales en la entrega de documentos e información necesarios para realizar nuestra auditoría	21
2 - Servicios de inspección prestados por un funcionario y un empleado del Municipio sin tener la preparación requerida y sin estar registrados en el Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico.....	24
3 - Posibles irregularidades relacionadas con la solicitud y la obtención de cotizaciones	26
RECOMENDACIONES.....	27
AGRADECIMIENTO.....	29
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	30
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	32

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

23 de junio 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 Mayagüez relacionadas con las obras de construcción y mejoras permanentes y flota vehicular, 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 2009 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 y de documentos generados por la unidad auditada y suministrados 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 seis hallazgos y tres comentarios especiales sobre el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con las obras de construcción y mejoras permanentes y flota vehicular del Municipio. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, 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 1 y 2** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con las siguientes dependencias, entre otras: Obras Públicas Municipal, Desarrollo Urbano, Recreación y Deportes, Policía Municipal, Departamento de Arte y Cultura, Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, y Oficina de Vivienda y Programas Federales.

El presupuesto del Municipio en los años fiscales del 2009-10 al 2012-13 ascendió a \$67,841,500, \$70,425,094, \$69,221,223 y \$71,796,299, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros para los años fiscales indicados. Las operaciones fiscales del 2009-10 al 2012-13 reflejaron superávits de \$11,551,608, \$9,889,624, \$10,816,117 y \$8,998,540, respectivamente.

El Municipio de Mayagüez cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.mayaguezpr.gov. 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* fueron remitidas al Hon. José G. Rodríguez Rodríguez, Alcalde, mediante carta de nuestros auditores, del 29 de septiembre de 2014. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El Alcalde remitió sus comentarios a la comunicación de nuestros auditores mediante cartas del 12 de noviembre y 10 de diciembre de 2014. Sus comentarios fueron considerados al redactar el borrador de los **hallazgos** de este *Informe*.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Alcalde, para comentarios, por carta del 12 de marzo de 2015.

El Alcalde contestó los **hallazgos** mediante cartas del 27 de abril y 12 de mayo de 2015. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe* y se incluyen en la sección titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

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 los procesos de compras, la construcción de obras, y la entrega de documentos. [**Hallazgos 1 y 2, y Comentario Especial 1**] 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 4 al 6**.

Hallazgo 1 - Deficiencias relacionadas con la contratación de trabajos adicionales en una obra

Situaciones

- a. El Municipio debe realizar subasta pública para toda obra de construcción o mejora pública que exceda de \$200,000. Cuando la obra de construcción o mejora no exceda de dicha cantidad, es necesario que se obtengan y se consideren un mínimo de tres cotizaciones, y se seleccione la más beneficiosa a los intereses del Municipio.

El 14 de abril de 2010 el Municipio celebró una subasta para el proyecto Mejoras a la Sala de Trauma del Centro Médico Dr. Ramón Emeterio Betances. [Véase el Hallazgo 3-a.1] El 8 de junio de 2010 adjudicó la misma a una compañía por \$750,000. En julio de 2010, el Municipio formalizó el contrato con la compañía por dicha cantidad, con vigencia del 19 de julio al 19 de octubre de 2010.

De octubre de 2010 a febrero de 2011, el Municipio formalizó tres enmiendas al contrato para extender la vigencia del mismo hasta el 31 de marzo de 2011.

En septiembre de 2011, el Municipio formalizó otro contrato por \$197,683 con el mismo contratista. Este importe incluía trabajos adicionales por \$51,625, reclamaciones del contratista por \$69,399, y un balance pendiente de pago por \$76,659 del contrato original. El período de vigencia de los trabajos adicionales fue del 22 de septiembre al 30 de noviembre de 2011. El importe total del proyecto ascendió a \$871,024. A marzo de 2012, los trabajos habían terminado y el Municipio había pagado el proyecto en su totalidad.

El examen realizado a dicho proyecto reveló que:

- 1) No se obtuvieron cotizaciones de precio de, por lo menos, tres licitadores representativos en el mercado antes de comenzar los trabajos adicionales por \$51,625. Las cotizaciones que se nos presentaron para examen son de fechas posteriores a los trabajos.

Al respecto, nuestros auditores determinaron que:

- El 7 de abril de 2011 comenzaron a realizarse los trabajos adicionales.
 - Dos cotizaciones presentadas por dos contratistas tenían fecha del 15 de abril de 2011. Esto es, 8 días luego de comenzados los trabajos. La cotización del contratista carecía de fecha.
 - El 6 de mayo de 2011 el Gerente de Desarrollo Urbano y Obras Permanentes y un Oficial de Servicio emitieron tres cartas para solicitar cotizaciones a igual número de contratistas para los trabajos adicionales. Esto es, 29 días luego de comenzados los trabajos y 21 días luego de las cotizaciones.
 - El 17 de agosto de 2011 el mencionado Gerente solicitó al Comité Técnico Municipal¹ una evaluación de las cotizaciones para los trabajos adicionales. Dicha solicitud se preparó 133 días luego de comenzados los trabajos y 125 días después de las cotizaciones. El Comité se reunió el día siguiente para evaluar las cotizaciones.
- 2) Los trabajos adicionales comenzaron y terminaron sin que se formalizara un contrato. El contrato se formalizó el 22 de septiembre de 2011, esto es, 168 días luego de comenzados los trabajos el 7 de abril de 2011, y 73 días después de aceptarse el proyecto el 11 de julio de 2011. El Municipio pagó los trabajos en su totalidad de octubre de 2011 a marzo de 2012.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a los artículos 11.011(a)(8) y (b)(10) de la *Ley 81-1991*. También es contraria al Capítulo VIII, Parte III, Sección 1 y al Capítulo IX, Sección 6 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

¹ Dicho Comité se creó para trabajar en el proceso de elaboración y análisis de los proyectos de construcción que requerían subasta.

La situación comentada en el **apartado a.2)** es contraria a la Opinión del Tribunal Supremo del 19 de marzo de 1999, en el caso de *Fernández & Gutiérrez, Inc. v. Municipio de San Juan*, 99 JTS 31, que dictaminó que es requisito formular los acuerdos mediante contratos escritos y que los mismos se formalicen antes de la prestación de los servicios.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** ocasionó que se desvirtuara el propósito básico de la solicitud de cotizaciones que es obtener la mejor oferta mediante la competencia libre entre proveedores. Además, impidió que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas para seleccionar las mejores ofertas.

Lo comentado en el **apartado a.2)** pudo resultar perjudicial al Municipio, ya que no existían documentos legales para establecer por escrito los derechos y las obligaciones entre las partes.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que el Gerente de Desarrollo Urbano y Obras Permanentes [**Apartado a.1)**] y los gerentes de Finanzas y Presupuesto [**Apartado a.2)**] en funciones no protegieron los intereses del Municipio, y no administraron eficientemente las finanzas municipales.

Comentarios de la Gerencia

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

El Hallazgo trata de unas facilidades médico hospitalarias las cuales el Estado (así como los gobiernos municipales) tienen un interés apremiante de desarrollarlas al máximo con el legítimo objetivo de que los ciudadanos reciban el mejor cuidado médico hospitalario disponible. La segunda etapa de construcción del proyecto debería construirse con carácter de urgencia ya que era necesario de forma inmediata el tener disponibles dichas facilidades para lo cual se solicitaron tres cotizaciones, de las cuales, se escogió la que representaba menos gastos. Se adjudicó la cotización al desarrollador de la obra que se encontraba trabajando en dicho proyecto. [sic] [**Apartado a.1)**]

Consideramos las alegaciones del Alcalde con relación al **apartado a.1)** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. No cuestionamos la necesidad de los trabajos. Nos referimos al incumplimiento de ley con relación a la obtención de, al menos,

tres cotizaciones previo a la contratación de los trabajos. En esto, el Municipio falló, ya que las cotizaciones tienen fechas posteriores al comienzo de la construcción. Tanto en las cotizaciones, como en las cartas de solicitud de cotizaciones, en la evaluación de estas y en el contrato otorgado, se establecen las fechas de los mismos, y todos estos documentos se hicieron y se remitieron posterior a la fecha de inicio de los trabajos. Además, en un informe de supervisión del arquitecto contratado para la supervisión de la obra, y en una minuta de reunión semanal preparada por el inspector del Municipio se indica que al 7 de abril de 2011 el contratista comenzaría los trabajos adicionales a pesar de no haber contrato escrito, pero sí un acuerdo verbal con un funcionario del Municipio.

Por otro lado, alega que los trabajos eran necesarios por ser con carácter de urgencia. Sin embargo, esto no debe confundirse con emergencia. La emergencia puede ser causada por un caso fortuito o de fuerza mayor como un desastre natural, accidente catastrófico o cualquier otra situación o suceso que por razón de su ocurrencia inesperada e imprevista, impacto y magnitud ponga en inminente peligro la vida, la salud, la seguridad, la tranquilidad o el bienestar de los ciudadanos, o se afecten en forma notoria los servicios a la comunidad, proyectos o programas municipales. Para las emergencias, no es necesario el procedimiento ordinario de compras y adquisiciones de bienes y servicios, como lo es la solicitud de cotizaciones, pero sí conlleva otro tipo de procedimiento, que en el caso que indicamos no se siguió.

Véanse las recomendaciones de la 2 a la 4.

Hallazgo 2 - Construcción de obras sin obtener los permisos de construcción requeridos, y falta de actualización de fianzas al enmendar contratos de obras

Situaciones

- a. Los municipios realizan obras de construcción y mejoras permanentes por contrato y por administración. Para esto, la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe)² les requiere que,

² Anteriormente, Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE).

para ciertas obras, obtengan un permiso antes de realizar trabajos de construcción y de reconstrucción. Además, los contratos no pueden suscribirse hasta que los contratistas hagan entrega al Municipio de las fianzas prestadas para garantizar la ejecución del contrato (*Performance Bond*) y el pago de los jornales y materiales (*Payment Bond*) que se utilicen en las obras. De marzo de 2009 a mayo de 2012, el Municipio formalizó siete contratos por \$1,365,776 para la construcción de los siguientes proyectos: [Véase el Hallazgo 3-a.2)]

PROYECTO	CONTRATO	
	FECHA	IMPORTE ³
Mejoras al sistema de acueductos, Bo. Río Cañas Arriba	13 mar. 09	\$ 727,736
Rehabilitación de vivienda, Parcelas Soledad	8 jul. 11	58,000
Construcción vivienda, Jardines del Caribe	8 jul. 11	72,500
Construcción de muro de contención y gaviones, Camino Luis Rosado, Bo. Quebrada Grande	22 sep. 11	90,000
Construcción vivienda, Urb. Pura Brisa	26 oct. 11	64,600
Mejoras a facilidades recreativas, Bo. Quebrada Grande	15 nov. 11	178,740
Construcción de acceso vehicular, muro de hormigón y relocalización de contadores de agua, Sector La Chorra, Bo. La Mineral	21 may. 12	<u>174,200</u>
TOTAL		<u>\$1,365,776</u>

Nuestro examen sobre dichos proyectos reveló lo siguiente:

- 1) No se obtuvieron de la OGPe los permisos de construcción para seis de los proyectos por \$1,293,276.
- 2) En septiembre de 2009 y agosto de 2011, se aprobaron trabajos adicionales por \$172,235 para los proyectos Mejoras al Sistema de Acueductos del Bo. Río Cañas Arriba (\$162,735) y para la rehabilitación de una vivienda en las Parcelas Soledad (\$9,500).

³ Incluye el importe del contrato original y de sus enmiendas.

Al momento de firmar las enmiendas, no se requirió la actualización de las fianzas correspondientes para la ejecución del contrato (*Performance Bond*) y para garantizar el pago de mano de obra, del equipo y de los materiales (*Payment Bond*).

Situaciones similares se comentaron en el *Informe de Auditoría M-07-63* del 7 de junio de 2007.

Crterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria al Artículo 9.12(a) y (c) de la *Ley 161-2009, Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico*⁴, y a la Sección 9.3.3 del *Reglamento Conjunto de Permisos para Obras de Construcción y Usos de Terrenos*, emitido el 29 de noviembre de 2010 por la Junta de Planificación.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Artículo 8.016(c)(2) y (3) de la *Ley 81-1991*, y a las cartas de adjudicación en las que se requería la presentación de dichas fianzas.

Efectos

El no obtener el permiso de construcción, previo al inicio de los proyectos mencionados en el **apartado a.1)**, no permitió a la OGPe ejercer su función reguladora. Tampoco ofreció al Municipio seguridad de que los mismos se realizaron de acuerdo con la ley y el reglamento aplicables.

Lo comentado en el **apartado a.2)** dejó sin garantías al Municipio, en caso de que los contratistas no terminaran las obras, y para responder por los compromisos en que estos incurrieran con sus proveedores y empleados y no los cumplieran.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que los gerentes de Desarrollo Urbano y Obras Permanentes en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

La omisión de algún paso en el procesamiento de las obras no conllevó pérdida ni daños de fondos y propiedad pública.

⁴ Derogó la *Ley Núm. 76 del 24 de junio de 1975, Ley Orgánica de la Administración de Reglamentos y Permisos*.

Este Hallazgo se refiere a aspectos intrínsecamente operacionales y no a actos contrarios a la ley o que impliquen una desviación sustancial de normas y reglamentos relacionados. Por lo que este señalamiento es inconsecuente e insustancial. [sic] **[Apartado a.1)]**

Todos los contratos fueron originalmente afianzados por lo que no hubo riesgo de pérdida o mala utilización de fondos o propiedad pública. No hay evidencia que demuestre daño patente y real alguno; y se tomaron todas y cada una de las medidas correctivas procedentes. [sic] **[Apartado a.2)]**

Véanse las recomendaciones 2, 5 y 6.

Hallazgo 3 - Documentos fiscales que no se encontraron para examen Situaciones

- a. Los directores de las unidades administrativas establecerán sistemas de control que permitan verificar el cumplimiento cuantitativo y cualitativo de los programas, proyectos y actividades de sus unidades. Es necesario que se mantengan expedientes completos, organizados y actualizados en los cuales se recopilen y se archiven todos los documentos e información relacionados con los proyectos.

El examen realizado a las obras de construcción y vehículos de motor reveló que no se encontraron, ni los funcionarios municipales nos pudieron suministrar, los siguientes documentos:

- 1) Mejoras a la Sala de Trauma del Centro Médico Dr. Ramón Emeterio Betances: **[Véanse el Hallazgo 1 y el Comentario Especial 1-a.3)]**

- El análisis o la evaluación para la aprobación de los pagos al contratista por \$27,000, efectuados de octubre de 2011 a marzo de 2012, por costos indirectos conocidos como *Extended Overhead*⁵, debido al atraso en la asignación de fondos adicionales requeridos para el proyecto
- El plano final del proyecto

⁵ Costos indirectos incurridos durante períodos de atraso compensables cuando no se alcanza la productividad completa.

- Los *submittals*⁶ relacionados con el proyecto
 - El desglose de costos (*Breakdown for Payment*) que debió preparar el contratista del proyecto para la aprobación del arquitecto
 - La orden de comienzo
 - El informe de inspección final que debió preparar el ingeniero que contrató el Municipio para inspeccionar la obra
 - El *Substantial Completion Form* y una lista de deficiencias (*Punch List*).
- 2) Proyectos indicados en el **Hallazgo 2: [Véase el Comentario Especial 1-a.3]**
- Las condiciones generales y las condiciones suplementarias para seis de dichos proyectos
 - Los estimados de costos de cuatro de los proyectos
 - Los planos para dos de los proyectos.
- 3) Las bitácoras del uso de cinco vehículos municipales, según se indica: **[Véase el Comentario Especial 1-a.4]**

TABLILLA	ASIGNADO A	PERÍODO NO ENTREGADO
MU 8943	Alcaldía	jul. 09 a nov. 12
MU 12908	Recursos Humanos	jul. 09 a dic. 10
MU 11139	Departamento de Vivienda	jul. 09 a dic. 10
MU 9351	Legislatura Municipal	jul. 09 a jun. 10
MU 6967	Alcaldía	jul. 09 a nov. 10 feb. 11 a oct. 12

⁶ Dibujos, muestras, e información de productos o materiales que prepara un contratista, subcontratista, proveedor o fabricante requeridos para verificar la corrección de los productos y sus cantidades antes de usarse o instalarse en un proyecto.

Crerios

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 6.003(f), 6.005(d), 8.010(d), 8.013, 8.015(a) y 11.011(a)(7) de la *Ley 81-1991*, y al Artículo IV, Sección 14 del *Reglamento para la Administración Municipal*. Además, es norma de sana administración mantener un sistema de archivo adecuado de los documentos mencionados.

Efectos

La falta de documentos nos dificultó verificar la corrección y la propiedad de los procedimientos y los costos incurridos para llevar a cabo las obras mencionadas. Además, no permiten mantener un control adecuado, ni expedientes completos y confiables de las obras municipales y propician el uso indebido de los vehículos de motor, lo cual puede ser perjudicial para el Municipio. Por otro lado, no tenemos certeza de que los documentos de obras mencionados y por los que el Municipio pagó, hayan sido preparados y entregados.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que los gerentes de Desarrollo Urbano y Obras Permanentes, de Finanzas y Presupuesto, y de Obras Públicas Municipal en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

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

En este caso se trata de miles de expedientes y documentos voluminosos, los cuales se tramitan proactivamente en vías de promover una agilidad administrativa. No existe prueba o evidencia que demuestre que el orden u organización de los expedientes haya creado una situación onerosa o haya puesto en riesgo la utilización práctica de los mismos. Lo señalado no refleja pérdida de propiedad pública ni mala utilización de los fondos públicos. Los documentos citados, que supuestamente no se encontraban o no se pudieron suministrar, existen en todos los expedientes con una denominación o título diferente. [sic]
[Apartado a.1) y 2)]

Todos los vehículos de la Flota Municipal tienen una Bitácora o expediente, incluyendo los que han sido señalados. El Hallazgo parte de una premisa legal equivocada ya que no existe la reglamentación o disposición estatutaria que regule el uso de vehículos asignados 24/7 a funcionarios municipales. Los vehículos asignados para uso 24 horas son para uso permanente del funcionario, al cual se le ha asignado por escrito. No obstante, el Municipio mantiene un expediente interno sobre el control y uso de los vehículos. [sic] [**Apartado a.3)**]

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. El Municipio no remitió evidencia a nuestra Oficina sobre los documentos de las obras ni de las bitácoras o expedientes internos del control y uso de los vehículos. Además, no cuestionamos el uso de los vehículos 24 horas al día, los 7 días de la semana como se alega en la contestación, sino la falta de los expedientes relacionados con los vehículos.

Véanse las recomendaciones 2 y 7.

Hallazgo 4 - Arbitrios de construcción y patentes municipales no cobrados a contratistas que realizaron obras para el Municipio

Situación

- a. La *Ley 81-1991* y la reglamentación interna del Municipio requieren que, antes de comenzar una obra de construcción dentro de los límites territoriales del Municipio, el contratista pague las patentes municipales y los arbitrios de construcción correspondientes. El Gerente de Finanzas y Presupuesto es el funcionario responsable de realizar la función de recaudación de, entre otros ingresos, las patentes municipales y los arbitrios de construcción.

En la *Ley Núm. 113 del 10 de julio de 1974, Ley de Patentes Municipales*, según enmendada, se dispone quiénes estarán sujetos al pago de patentes, entre otros asuntos. Además, en la *Ordenanza 38 del 12 de marzo de 1993* y en la *Ordenanza 119 del 31 de mayo de 2002*, el Municipio estableció los procedimientos y los tipos para el cobro de las patentes municipales y los arbitrios de construcción.

De septiembre de 2009 a septiembre de 2011, el Municipio otorgó dos contratos y dos enmiendas por \$1,043,260 a tres contratistas para los siguientes proyectos: construcción de un baño y un cuarto a una

vivienda en las Parcelas Soledad (\$9,500), y trabajos adicionales en los proyectos de Mejoras al Sistema de Acueductos del Barrio Río Cañas Arriba (\$162,736) y Mejoras a la Sala de Trauma del Centro Médico Dr. Ramón Emeterio Betances (\$871,024).

El examen realizado a dichos contratos reveló que el Municipio no requirió, y los contratistas no pagaron, \$11,663 correspondientes a arbitrios de construcción (\$6,794) y a patentes municipales (\$4,869). El Municipio tampoco retuvo dichos importes de los pagos efectuados.

Criterios

La situación comentada es contraria a la *Ley Núm. 113*, a los artículos 1.006(a)(6), 2.002(d), 2.007 y 6.005(c) de la *Ley 81-1991*, y a las ordenanzas 38 y 119.

Efecto

Lo comentado privó al Municipio de contar con ingresos por patentes y arbitrios de construcción por \$11,663, recursos necesarios para atender sus necesidades operacionales.

Causa

La situación comentada se atribuye a que los gerentes de Finanzas y Presupuesto en funciones no supervisaron las tareas de recaudación, para asegurarse de cobrar las patentes y los arbitrios de construcción correspondientes.

Comentarios de la Gerencia

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

El Municipio [...] emitió otras cartas de cobros a cuatro (4) Contratistas relacionados a patentes y arbitrios de construcción. [...] de no realizar los pagos correspondientes, se procederá a referirlos a la División de Asuntos Legales del Municipio para la acción correspondiente. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 2 y 8.

Hallazgo 5 - Comprobantes de desembolso que no fueron preintervenidos previo a su autorización para pago**Situación**

- a. El Gerente de Finanzas y Presupuesto (Gerente) es responsable de supervisar las tareas de preintervención y de procesamiento de desembolsos, entre otras. La Oficina de Finanzas y Presupuesto preinterviene todos los documentos de pago antes de que el Gerente apruebe el pago. Para verificar lo anterior, el Municipio cuenta con la Unidad de Preintervención, adscrita a la Oficina de Finanzas y Presupuesto.

Se examinaron 172 comprobantes de desembolso por \$2,977,208, emitidos de junio de 2009 a diciembre de 2012. El examen reveló que, de estos, 143 (83%) por \$2,224,552 fueron firmados por los preinterventores de 2 a 232 días después de que el representante del Alcalde los aprobara.

Criterios

La situación comentada es contraria al Artículo 6.005(c) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo IV, secciones 2(b) y 7 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

La situación comentada no permitió ejercer un control adecuado del proceso de pagos en el Municipio y puede propiciar el ambiente para la comisión de errores e irregularidades sin que se pudieran detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causa

Atribuimos la situación comentada a que los gerentes de Finanzas y Presupuesto en funciones no supervisaron adecuadamente el proceso de preintervención.

Comentarios de la Gerencia

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

Por omisión involuntaria el representante del Alcalde no incluyó la fecha en el comprobante de desembolso. Los bienes y servicios adquiridos por el Municipio fueron pre intervenidos al momento de emitir la orden de compra y previo al desembolso, cumpliendo con las leyes aplicables y velando por el fin público. [sic]

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece, ya que nos referimos a 143 comprobantes de desembolso que no fueron preintervenidos antes de que se efectuaron los pagos. La preintervención es vital para asegurar la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de los gastos antes de que el Gerente de Finanzas y Presupuesto o cualquier representante autorizado apruebe los mismos. Esto no se cumplió en estos casos.

Véanse las recomendaciones 2 y 9.

Hallazgo 6 - Accidentes con vehículos municipales para los cuales no se efectuaron las investigaciones administrativas requeridas, expedientes incompletos sobre accidentes, y deficiencias relacionadas con la falta de controles con las llaves para el suministro de combustible

Situaciones

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

De enero de 2009 a febrero de 2012, ocurrieron 135 accidentes en los cuales estuvieron involucrados vehículos municipales. Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

- 1) El Municipio no realizó las investigaciones administrativas requeridas por ley sobre los accidentes para determinar y fijar las responsabilidades sobre aquellos empleados que en el uso de

dichos vehículos fueron negligentes o tuvieron falta de cuidado. El Municipio aceptó la responsabilidad en dichos casos y remitió las reclamaciones a la compañía aseguradora que cubría los vehículos municipales.

- 2) En una muestra de 14 expedientes de accidentes con vehículos municipales se determinó lo siguiente:
 - a) En 13 de estos (93%) no se incluyeron fotos de los daños ocasionados ni un informe preparado por el empleado que estuvo involucrado en el mismo.
 - b) En 5 de los expedientes (36%) no había copia de la reclamación a la agencia aseguradora.
- b. El Departamento de Obras Públicas Municipal cuenta con una Oficina de Transporte dirigida por el Supervisor de Monitor de Servicios de Flota Vehicular. Este responde al Gerente de Obras Públicas Municipal. En la Oficina de Transporte se custodian los vehículos y el equipo pesado y liviano del Municipio, y los tanques para el suministro de combustible. Además, se lleva el control de las llaves para el suministro del mismo, entre otras operaciones.

A junio de 2012, el Municipio contaba con una flota vehicular de 308 unidades. Según un informe del sistema de despacho de combustible, se identificaron 235 llaves para el suministro de combustible. Al revisar las llaves de los vehículos correspondientes, se determinó lo siguiente:

- 1) No se mantenía un registro de las llaves asignadas a los vehículos municipales.
- 2) El examen realizado al Informe de Despacho de Combustible reveló lo siguiente:
 - a) Diez llaves pertenecían a vehículos inservibles y dos se identificaron con un número de tablilla distinto al del vehículo al cual estaban asignadas.
 - b) Para 69 vehículos no se pudo identificar la llave que se utilizó para el suministro de combustible.

Crterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a la *Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964*, según enmendada, y al Artículo 8.013 de la *Ley 81-1991*. También es contraria al Capítulo VII, secciones 11(1) y 24(1), (2) y (4) del *Reglamento para la Administración Municipal* y, a la *Carta Circular 1300-24-08* del 30 de enero de 2008, emitida por el Departamento de Hacienda.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario a las normas de sana administración que requieren que se mantengan expedientes completos de todos los accidentes en donde estén involucrados vehículos municipales.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario a los artículos 6.005(f), 8.010(d) y 8.013 de la *Ley 81-1991*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** evitó que el Municipio pudiera fijar responsabilidad a los funcionarios y a los empleados, en caso de que se determinara que hubo negligencia o no se tuvo el debido cuidado al manejar los vehículos municipales.

La exclusión de la información que se menciona en el **apartado a.2)**, no permite mantener registros confiables y completos de los vehículos municipales. Además, si los municipios siguen asumiendo la responsabilidad de los accidentes de auto, la prima de seguro se va a encarecer.

Lo comentado en el **apartado b.** propicia la comisión de irregularidades y que estas no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades, y evitar mayores consecuencias.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que los gerentes de Finanzas y Presupuesto y de Obras Públicas Municipal 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:

El Hallazgo parte de premisas fácticas erróneas ya que se llevaron investigaciones administrativas de los accidentes de la compañía privada contratada a esos efectos. No ha existido pérdida de fondos ni propiedad pública ni impacto real a las arcas municipales. Al presente no ha existido ni un solo caso en donde se le haya imputado culpa o negligencia al empleado municipal que conlleve erogación de fondos públicos para compensar cualquier situación relacionada. Esta compañía mantiene un expediente en donde se archivan todos los datos necesarios, materiales y pertinentes relacionados a los hechos relevantes, por lo que el interés público queda protegido mediante este proceso y se cumple con las disposiciones estatutaria aplicables. [sic] **[Apartado a.]**

La Oficina de Transporte de Obras Públicas Municipal (OPM) siempre ha contado con un expediente de cada vehículo y un Registro de Llaves para el despacho de combustible asignadas a doscientos treinta y un (231) vehículos municipales. Debido a que el sistema de despacho de combustible sufrió desperfectos, se estableció un registro manual de las llaves, acción que se realizó con el fin de proteger la propiedad y fondos municipales. [sic] **[Apartado b.1)]**

De una verificación realizada, hemos podido concluir que la mayoría de los vehículos señalados tienen identificada la llave que se utilizó para el despacho de combustible, ya que son vehículos de uso continuo. El restante son vehículos que ya han sido decomisados o están inservibles por lo cual no están abasteciéndose de combustible. [sic] **[Apartado b.2)]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Con relación al **apartado a.**, la evaluación realizada por nuestros auditores reveló que ningún empleado o funcionario municipal realizaba investigaciones administrativas como lo requieren la *Ley* y el *Reglamento*. El Municipio tampoco entregó evidencia de las investigaciones realizadas por la compañía contratada que mencionan ni de los documentos faltantes en los expedientes.

Con relación al **apartado b.1)**, en dos ocasiones nuestros auditores solicitaron dicho registro y se nos informó que no se llevaba. Además, el Municipio no nos entregó evidencia del registro manual que menciona.

Con relación al **apartado b.2)**, el Municipio no nos presentó evidencia o información de los vehículos que identificó en uso y las llaves que estos usaban. Tampoco nos indicaron cuales fueron los vehículos decomisados o inservibles, y qué hicieron con las llaves para el suministro de combustible de estos. Por tales razones, no pudimos identificar la llave correspondiente a cada vehículo.

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

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 - Tardanzas excesivas por parte de funcionarios municipales en la entrega de documentos e información necesarios para realizar nuestra auditoría

Situaciones

- a. Como parte de los procesos de auditoría, requerimos que, para agilizar el proceso de solicitud y recibo de la información y de los documentos solicitados para la auditoría, se designe a un funcionario de enlace. La función de este es asegurarse de que el encargado y responsable de la documentación, tramite las solicitudes y los requerimientos de los auditores, entregue en el tiempo establecido, y resuelva las situaciones que afecten la entrega de los documentos e información solicitados. En el caso del Municipio de Mayagüez, se designó a la Gerente de Auditoría Interna como Oficial de Enlace. Sin embargo, la tramitación de las solicitudes e información se realizó a través de otra funcionaria municipal. Además, se les impartieron directrices a los funcionarios y empleados municipales de que no se podía entregar ninguna información ni documentos que no fueran peticionados a través de ella.

Los funcionarios y los empleados municipales atendieron las solicitudes de información remitidas por nuestros auditores. Sin embargo, estas no se tramitaron con la diligencia y premura que requieren nuestros trabajos, según se indica:

- 1) El 13 de abril de 2012⁷ solicitamos por escrito al Alcalde varios documentos e información que debían estar disponibles para el 14 de mayo, fecha en que iniciaría nuestra auditoría. Entre ellos, se solicitó una relación de las obras públicas construidas y en proceso.

El 18 de julio de 2012 nuestros auditores recibieron una primera relación de obras. Se observó que la misma estaba incompleta. En ella no encontramos varios proyectos de construcción que se identificaron en la auditoría y para los cuales el Municipio emitió pagos.

Un funcionario municipal entregó 10 relaciones parciales y enmendadas de obras públicas construidas y en proceso del 18 de julio de 2012 al 19 de febrero de 2014. Durante dicho período, el Municipio tuvo atrasos que fluctuaron de 46 a 187 días en la entrega de dicha información.

Además, no tuvimos certeza de que nos informaran la totalidad de las obras públicas construidas y en proceso.

- 2) El 25 de septiembre de 2012 nuestros auditores solicitaron por escrito a la funcionaria municipal⁸ los comprobantes de desembolso correspondientes a 202 órdenes de compra. Los comprobantes de desembolso y sus justificantes debían entregarse no más tarde del 4 de octubre de 2012.

Del 16 de noviembre de 2012 al 1 de julio de 2013, nuestros auditores realizaron gestiones de seguimiento mediante cuatro solicitudes escritas adicionales ante la tardanza en la entrega de dichos documentos.

⁷ Mediante la carta de inicio de auditoría.

⁸ Mediante carta del 10 de mayo de 2012, el Alcalde designó a esta funcionaria como la autorizada a recibir y canalizar toda petición de información requerida para la auditoría.

El Municipio entregó comprobantes de desembolso, en 21 ocasiones, del 14 de noviembre de 2012 al 23 de octubre de 2013. Durante dicho período, hubo tardanzas que fluctuaron de 26 a 107 días en la entrega de estos documentos.

- 3) El 25 de septiembre de 2012 nuestros auditores solicitaron por escrito a la funcionaria municipal los expedientes de siete obras de construcción⁹ y todo lo relacionado con estas. La información solicitada debía incluir, entre otros documentos, las subastas, las contrataciones, los servicios de ingeniería, de supervisión y de inspección, y los pagos. Los documentos e información solicitados debían entregarse no más tarde del 4 de octubre de 2012.

Del 14 de noviembre de 2012 al 10 de abril de 2014, nuestros auditores realizaron gestiones de seguimiento mediante 13 solicitudes escritas. Sin embargo, los documentos y la información no se entregaron en su totalidad.

Del 15 de octubre de 2012 al 10 de junio de 2014, el Municipio realizó 34 entregas de documentos e información con tardanzas de 6 a 151 días.

Por otro lado, el funcionario municipal indicado en el **apartado a.1)** tampoco entregó expedientes completos de las obras de construcción. [**Véase el Hallazgo 3-a.1) y 2)**]

- 4) El 24 de octubre de 2012 nuestros auditores solicitaron por escrito a la funcionaria municipal las bitácoras de cinco vehículos municipales. La información debía entregarse no más tarde del 30 de octubre de 2012.

Del 16 de noviembre de 2012 al 29 de agosto de 2013, nuestros auditores realizaron gestiones de seguimiento mediante tres solicitudes por escrito a esta y a otros dos funcionarios.

⁹ Construcción muro de contención y gaviones en el Camino Luis Rosado; construcción de dos viviendas de interés social en las urbanizaciones Pura Brisa y Jardines del Caribe; mejoras a las instalaciones recreativas en el Bo. Quebrada Grande; mejoras a vivienda de interés social en Parcelas Soledad; construcción de acceso vehicular y de muro y relocalización de ocho contadores de agua en el Sector La Chorra, Bo. Mineral; y mejoras al sistema de acueductos del Bo. Río Cañas.

Del 21 de diciembre de 2012 al 17 de enero de 2013, el Municipio entregó bitácoras parciales de 4 vehículos con atrasos de 21 y 48 días.

Por otro lado, para los cinco vehículos no se nos entregaron bitácoras de julio de 2009 a noviembre de 2012. **[Véase el Hallazgo 3-a.3]**

- 5) El 25 de septiembre de 2013 nuestros auditores solicitaron por escrito a los gerentes de dos dependencias municipales los expedientes de cinco proyectos de construcción¹⁰ e información relacionadas con los mismos, así como los comprobantes de desembolso, cheques y otros documentos justificantes. La información y los documentos solicitados debían entregarse no más tarde del 30 de septiembre de 2013.

Del 28 de enero al 14 de agosto de 2014, nuestros auditores realizaron gestiones de seguimiento mediante 14 solicitudes por escrito a tres gerentes de dependencias. Esto, ante la tardanza en la entrega de la información y de los documentos requeridos.

Del 1 de octubre de 2013 al 15 de septiembre de 2014, en 24 ocasiones, el Municipio entregó los documentos solicitados con tardanzas que fluctuaron de 1 a 175 días.

Véanse las recomendaciones 2 y 13.

Comentario Especial 2 - Servicios de inspección prestados por un funcionario y un empleado del Municipio sin tener la preparación requerida y sin estar registrados en el Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico

Situaciones

- a. Para llevar a cabo sus operaciones, es necesario que los municipios realicen, de acuerdo con la ley, todas las gestiones necesarias, útiles o convenientes para ejecutar las funciones y las facultades municipales con relación a obras públicas y servicios de todos los tipos y de cualquier naturaleza.

¹⁰ Diseño y permisología del Centro de Convenciones; Mejoras al Hospital San Antonio; Instalación de equipo fotovoltaico en la Casa Alcaldía; Luminarias Parque Los Próceres; y Mejoras a la Sala de Trauma del Centro Médico.

De julio de 2011 a mayo de 2012, el Municipio otorgó cuatro contratos por \$483,440 para igual número de obras, según se indica:

PROYECTO	CONTRATO	
	FECHA	IMPORTE ¹¹
Rehabilitación de una vivienda en las Parcelas Soledad	8 jul. 11	\$ 58,000
Construcción de residencia de interés social en la Urb. Jardines del Caribe	”	72,500
Mejoras a instalaciones recreativas, Bo. Quebrada Grande	15 nov. 11	178,740
Construcción de acceso vehicular, muro de hormigón y relocalización de ocho contadores de agua, Sector La Chorra, Bo. La Mineral	21 may. 12	<u>174,200</u>
TOTAL		<u>\$483,440</u>

La evaluación realizada a dichos proyectos reveló lo siguiente:

- 1) Un funcionario municipal inspeccionó y supervisó personalmente los proyectos de rehabilitación de una vivienda en las Parcelas Soledad, y construcción de una residencia de interés social en la Urb. Jardines del Caribe.

Se determinó que el referido funcionario no tenía la preparación académica ni cumplía con los requisitos necesarios para llevar a cabo dichas tareas. Este tenía un bachillerato en artes.

- 2) Del 7 de noviembre de 2011 al 19 de marzo de 2012, un empleado municipal realizó funciones de inspección en el proyecto Mejoras a las Instalaciones Recreativas del Bo. Quebrada Grande. Además, utilizaba las siglas de ingeniero junto con su nombre.

Por otro lado, en agosto de 2012, el empleado municipal remitió una carta al Gerente de Desarrollo Urbano y Obras Permanentes para informar la aceptación de los trabajos realizados en el proyecto de construcción de acceso vehicular, muro de hormigón

¹¹ Incluye el importe del contrato original y de las enmiendas.

y relocalización de ocho contadores de agua en el Sector La Chorra del Bo. La Mineral. En dicha carta, también utilizó las siglas de ingeniero junto con su nombre.

Dicho empleado no cumplía con los requisitos necesarios para realizar tareas de inspección de obras de construcción. Este era ingeniero mecánico y ocupaba un puesto de Supervisor de Electricidad y Plomería en el Municipio.

El 9 de mayo de 2014 el Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico certificó a nuestros auditores que el funcionario y el empleado que se mencionan en los apartados anteriores no eran miembros de esa organización.

Estas situaciones fueron informadas al Secretario de Justicia (RM-4050-13728-15-01) por carta del 9 de octubre de 2014 para la acción correspondiente. A la fecha de este *Informe*, los casos estaban pendientes de investigación por dicha agencia.

Véanse las recomendaciones 1, 2 y 14.

Comentario Especial 3 - Posibles irregularidades relacionadas con la solicitud y la obtención de cotizaciones

Situaciones

- a. El examen de tres comprobantes de desembolso y sus justificantes relacionados con el arrendamiento de equipo pesado para la limpieza de caños y quebradas en el Municipio, pagados de mayo de 2011 a marzo de 2012 por \$16,700, reveló que el proceso de obtención de cotizaciones se llevó de manera irregular.

Para la adjudicación de los servicios, se consideraron nueve cotizaciones a nombre de cuatro proveedores, las cuales contenían similitudes en formato y ortografía. La corroboración de las firmas de dos de dichos proveedores con las firmas incluidas en los expedientes de patentes del Municipio, reflejó que las mismas no eran iguales.

Uno de los proveedores declaró a nuestros auditores que la cotización presentada a su nombre la firmó a petición de su vecino. El vecino, alegadamente, es el padre del licitador beneficiado.

- b. En julio de 2011, el Municipio formalizó un contrato por \$72,500 con un contratista para la construcción de una vivienda de interés social en la Urb. Jardines del Caribe. De agosto de 2011 a diciembre de 2012, el Municipio pagó el proyecto en su totalidad. Para la adjudicación de dichos trabajos, se consideraron tres cotizaciones que contenían similitudes en su formato y los mismos errores ortográficos. Uno de los proveedores declaró a nuestros auditores que no se dedicaba a la construcción de casas y que nunca entregó cotizaciones en el Municipio. Además, declaró que, a solicitud del proveedor beneficiado, lo autorizó a preparar y firmar cotizaciones en su nombre para entregarlas en el Municipio.

Estas situaciones fueron informadas al Secretario de Justicia (RM-4050-13728-15-02 y RM-4050-13728-15-03) por cartas del 21 de octubre y 6 de noviembre de 2014 para la acción correspondiente. A la fecha de este *Informe*, los casos estaban pendientes de investigación por dicha agencia.

Véanse las recomendaciones 1 y 2.

RECOMENDACIONES

Al Secretario de Justicia

1. Considerar las situaciones que se comentan en los **comentarios especiales 2 y 3**, y tomar las medidas que correspondan, según referidos mediante cartas del 9 y 21 de octubre y 6 de noviembre de 2014.

Al Comisionado de Asuntos Municipales

2. Ver que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina y, con las disposiciones del *Boletín Administrativo 1998-16*, aprobado el 13 de junio de 1998 por el Gobernador. **[Hallazgos del 1 al 6 y comentarios especiales]**

Al Alcalde

3. Asegurarse de que se obtengan cotizaciones de precio de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado para aquellas compras de bienes y servicios, y para obras de construcción, que así lo requiera la *Ley*. **[Hallazgo 1-a.1]**

4. Otorgar contratos escritos antes de que los contratistas comiencen a realizar los trabajos contratados. **[Hallazgo 1-a.2]**
5. Ver que se obtengan los permisos de construcción para los proyectos que así lo requieran antes de contratar la construcción de estos. **[Hallazgo 2-a.1]**
6. Requerir a los contratistas que actualicen los seguros y las fianzas correspondientes para la ejecución del contrato (*Performance Bond*) y para garantizar el pago de mano de obra, del equipo y de los materiales (*Payment Bond*) cuando se aumente el importe de los contratos. **[Hallazgo 2-a.2]**
7. Instruir a los funcionarios concernientes para que localicen los documentos que se indican en el **Hallazgo 3**, y se establezca un sistema de archivo adecuado, de manera que no se repita una situación similar. Además, remitir dichas situaciones a la Unidad de Auditoría Interna para que investigue, haga las determinaciones correspondientes y remita un informe con recomendaciones al respecto.
8. Recobrar, sin aún no se ha hecho, de los funcionarios concernientes, de los contratistas o de las fianzas de los funcionarios responsables los \$11,663 por arbitrios de construcción (\$6,794) y por patentes municipales (\$4,869) dejados de pagar por tres contratistas que realizaron obras por contrato para el Municipio. **[Hallazgo 4]**
9. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la Gerente de Finanzas y Presupuesto para asegurarse de que procese los comprobantes de desembolso cuando estos hayan sido preintervenidos previo a su aprobación para pago. **[Hallazgo 5]**
10. Ver que se realicen investigaciones administrativas de los accidentes en los cuales estén involucrados vehículos municipales con el propósito de fijar responsabilidades a los funcionarios o a los empleados que, por culpa o negligencia, ocasionen los accidentes. **[Hallazgo 6-a.1]**

11. Ver que se incluyan en los expedientes de accidentes de vehículos las fotos de los daños ocasionados a los vehículos accidentados, los informes por los empleados que estén involucrados en los accidentes y copias de las reclamaciones a la agencia aseguradora. **[Hallazgo 6-a.2]**
12. Asegurarse de que el Gerente de Obras Públicas Municipal mantenga un registro de las llaves para el suministro de combustible asignadas a los vehículos municipales, y que se identifiquen las mismas según el vehículo que corresponda. **[Hallazgo 6-b.]**
13. Suministrar a nuestros auditores, en futuras auditorías, los documentos e información necesarios, en un tiempo razonable, para realizar nuestro trabajo. **[Comentario Especial 1]**
14. Asegurarse de que las personas, los funcionarios o los empleados que realicen trabajos de inspección y supervisión en los proyectos de construcción y que se identifiquen como ingenieros o agrimensores estén debidamente autorizados para ejercer la profesión en Puerto Rico. **[Comentario Especial 2]**

AGRADECIMIENTO

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

Yermín Maldonado
Supervisor del Contralor

MUNICIPIO DE MAYAGÜEZ
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹²

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. José G. Rodríguez Rodríguez	Alcalde	1 jul. 09	30 jun. 13
Sr. Heriberto Acevedo Ruiz	Vice Alcalde	1 jul. 09	30 jun. 13
Sra. Linette Ortiz Vélez	Administradora Municipal ¹³	1 mar. 12	30 jun. 13
Sra. Anette Montalvo Santiago	”	16 ene. 11	16 ago. 11
Sr. José Rivera Nazario	Administrador Municipal	1 jul. 09	31 dic. 10
Sra. Lilliam Pérez Rosario	Gerente de Auditoría Interna	1 jul. 09	30 jun. 13
Lcda. Lorraine Bengoa Toro	Gerente de Recursos Humanos Interina	16 abr. 13	30 jun. 13
Sra. Lisette V. González Pagán	Gerente de Recursos Humanos	1 jul. 09	15 abr. 13
Sra. Yahaira Valentín Andrades	Gerente de Finanzas y Presupuesto	1 feb. 12	30 jun. 13
Sra. Carmen D. Feliciano Díaz	Gerente de Finanzas y Presupuesto Interina	1 ene. 12	31 ene. 12
Sr. Luis Olivares López	Gerente de Finanzas y Presupuesto	1 jul. 09	31 dic. 11
Sra. Evelyn Rivera López	Secretaria Municipal	1 jul. 09	28 jun. 13

¹² No se incluyen interinatos menores de 30 días.

¹³ El puesto estuvo vacante del 17 de agosto de 2011 al 28 de febrero de 2012.

Continuación ANEJO 1

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcda. Lorraine Bengoa Toro	Gerente de Asuntos Legales	1 abr. 13	30 jun. 13
Sr. Heriberto Acevedo Ruiz	Gerente de Asuntos Legales Interino	1 mar. 13	31 mar. 13
Lcda. Carla Ramos Torres	”	1 ene. 13	28 feb. 13
Lcdo. Efraín De Jesús Rodríguez	Gerente de Asuntos Legales	1 jul. 09	31 dic. 12
Sr. Luis E. Ojeda Martínez	Gerente de Desarrollo Urbano y Obras Permanentes	1 feb. 11	30 jun. 13
Sr. Benny Lebrón Mas	”	1 jul. 09	12 ene. 11
Sr. José R. González Pérez	Gerente de Obras Públicas Municipal Interino	16 abr. 13	30 jun. 13
Sr. Ángel Dávila Echevarría	Gerente de Obras Públicas Municipal	16 dic. 11	15 abr. 13
Sr. Heriberto Acevedo Ruiz	Gerente de Obras Públicas Municipal Interino	16 ago. 11	15 dic. 11
Sr. Agustín Velázquez Martínez	”	13 ene. 11	15 ago. 11
Sr. Julio O. Acevedo Aguilar	Gerente de Obras Públicas Municipal	13 jul. 09	12 ene. 11
Sra. Olga López de Krumhansll	Gerente de Arte, Cultura y Turismo Interina	16 mar. 11	30 jun. 13
Sra. María Colom Silva	Gerente de Arte y Cultura Interina	1 ene. 10	15 mar. 11
Sra. Awilda Anguita Cruz	Directora Auxiliar de Arte y Cultura	1 jul. 09	31 dic. 09

MUNICIPIO DE MAYAGÜEZ
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹⁴

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Pura B. Vicenty Pagán	Presidenta	1 jul. 09	30 jun. 13
Sr. Manuel E. Reyes Merced	Secretario	23 nov. 09	30 jun. 13
Sra. Eneida Luciano Soto	Secretaria Interina	1 jul. 09	22 nov. 09

¹⁴ 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

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069
San Juan, Puerto Rico 00936-6069