

**INFORME DE AUDITORIA M-17-06**

30 de agosto de 2016

**Municipio de Cabo Rojo**

(Unidad 4012 - Auditoría 13927)

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



## CONTENIDO

	<b>Página</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA.....</b>	<b>2</b>
<b>CONTENIDO DEL INFORME.....</b>	<b>2</b>
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA .....</b>	<b>3</b>
<b>COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....</b>	<b>4</b>
<b>OPINIÓN Y HALLAZGOS.....</b>	<b>5</b>
1 - Déficits presupuestarios en el Fondo Operacional; sobregiros en fondos municipales; e ingresos sobrestimados .....	5
2 - Falta de las certificaciones de sobrantes requeridas previo a la autorización de las transferencias de crédito .....	10
3 - Deficiencias relacionadas con los comprobantes de desembolso y sus justificantes.....	12
4 - Recursos económicos en fondos y cuentas bancarias con saldos inactivos por períodos prolongados .....	14
<b>COMENTARIO ESPECIAL .....</b>	<b>16</b>
Préstamo realizado para el pago de deudas atrasadas con entidades gubernamentales y con proveedores privados.....	16
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>18</b>
<b>AGRADECIMIENTO .....</b>	<b>20</b>
<b>ANEJO 1 - INGRESOS LOCALES SOBRESTIMADOS EN LOS PRESUPUESTOS DE LOS AÑOS FISCALES DEL 2011-12 AL 2014-15.....</b>	<b>21</b>
<b>ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>23</b>
<b>ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>25</b>

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

30 de agosto de 2016

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales del Municipio de Cabo Rojo 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 2011 al 30 de junio de 2015. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. 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 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**

Determinamos emitir 2 informes de esta auditoría. Este es el primer informe, y contiene 4 hallazgos y 1 comentario especial sobre el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con la administración del presupuesto, los desembolsos y la contabilidad. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

---

**INFORMACIÓN SOBRE  
LA UNIDAD AUDITADA**

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

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

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El Alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 14 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 2 y 3** contienen una relación de los funcionarios principales del nivel ejecutivo y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

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

El presupuesto del Municipio en los años fiscales del 2011-12 al 2014-15 ascendió a \$22,253,683, \$23,566,579, \$23,181,377 y \$21,852,211, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a

dichos años fiscales. Los mismos reflejaron déficits acumulados de \$1,142,377<sup>1</sup>, \$7,531,509, \$3,231,736<sup>2</sup> y \$3,285,965, respectivamente. **[Véase el Hallazgo 1-a.1)]**

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

---

## COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* se remitieron al Hon. Roberto Ramírez Kurtz, Alcalde, mediante cartas de nuestros auditores, del 4 de junio, 2 de septiembre, y 9 de noviembre de 2015, y 19 de febrero de 2016. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El Alcalde remitió sus comentarios mediante cartas del 22 de junio, 14 de octubre, y 4 de diciembre de 2015, y 11 de marzo de 2016. Sus comentarios se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Alcalde, para comentarios, por carta del 5 de mayo de 2016. Para el mismo propósito, el borrador de los **hallazgos 1-a.1) y 3), y 4,** y el **Comentario Especial** se remitió a la Sra. Perza Rodríguez Quiñones, ex-Alcaldesa; y el borrador de los **hallazgos 1-a.1) y 3) y 2,** a la Hon. Evelyn Alicea González, Presidenta de la Legislatura Municipal, y al Sr. Domingo Guzmán Nazario, ex-Presidente de la Legislatura Municipal.

El Alcalde y la ex-Alcaldesa contestaron mediante cartas del 6 de junio de 2016. La Presidenta y el ex-Presidente de la Legislatura Municipal contestaron mediante cartas del 17 de mayo y 23 de junio de 2016. El ex-Presidente de la Legislatura Municipal nos solicitó que sus comentarios no se incluyeran en la redacción final de este *Informe*.

---

<sup>1</sup> El déficit determinado en el origen de \$60,841 fue ajustado por los contadores públicos autorizados al emitir los estados financieros del año fiscal 2012-13.

<sup>2</sup> Para el año fiscal 2013-14, el Municipio tomó un préstamo por \$5,985,000 para cubrir pagos de gastos operacionales.

Los comentarios de los restantes funcionarios y de la ex-Alcaldesa 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 en las operaciones relacionadas con la administración del presupuesto. **[Hallazgos 1]** Por esto, en nuestra opinión, dicha operación no se realizó 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 2 al 4**.

**Hallazgo 1 - Déficits presupuestarios en el Fondo Operacional; sobregiros en fondos municipales; e ingresos sobrestimados****Situaciones**

- a. El Alcalde prepara un proyecto de resolución del presupuesto de ingresos y gastos del municipio para cada año fiscal, el cual tiene que presentarse a la Legislatura Municipal para aprobación. Este debe incluir los recursos necesarios y suficientes para financiar las operaciones administrativas y financieras, y la prestación de servicios a la ciudadanía. Además, debe contener, entre otras cosas, información sobre cada programa, incluida la descripción y el objetivo del mismo, y la distribución del gasto.

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

reglamento. El Director de Finanzas debe efectuar el pago de compromisos municipales solamente cuando exista crédito, no agotado o comprometido, en presupuesto, y no debe emitir pago alguno que tenga el efecto de sobregirar cualquier fondo o cuenta municipal.

Para preparar el presupuesto, el Municipio obtiene información de varias agencias gubernamentales. Además, prepara estimados de ingresos de aquellas partidas presupuestarias de las cuales el Municipio tiene la responsabilidad de recaudar y administrar. Los estimados de los ingresos locales se basan en la experiencia de cobros de años anteriores. Debe tenerse especial cuidado al preparar los cálculos de los recursos para no sobrestimar las cantidades de los ingresos locales, de manera que no resulten las asignaciones en exceso de los recursos disponibles, y evitar un déficit al cierre del año fiscal. De haber un déficit en las operaciones municipales al liquidar cualquier año fiscal, el Municipio debe incluir en el presupuesto del año siguiente los recursos necesarios y suficientes para responder por el crédito correspondiente al año fiscal anterior. Dicho déficit debe aparecer identificado como una cuenta de déficit corriente.

El examen realizado sobre las operaciones fiscales del Municipio reveló que:

- 1) Este tenía déficits acumulados en el Fondo Operacional, correspondientes a los años fiscales del 2011-12 al 2014-15 por \$1,142,377, \$7,531,509, \$3,231,736 y \$3,285,965, respectivamente, según se refleja en los estados financieros de dichos años fiscales, auditados por contadores públicos autorizados. Dichos déficits representaron un 5%, un 32%, un 14% y un 15% del presupuesto total del Municipio para dichos años fiscales. En el presupuesto del año fiscal 2015-16 no se consignó una partida para cubrir el déficit acumulado.

- 2) Al 30 de junio de 2015, en el *Modelo 4-a, Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos*, se reflejaron sobregiros por \$6,279,891 en 16 fondos municipales. De dichos sobregiros, \$2,896,756 corresponden al Fondo Operacional y los restantes \$3,383,135 a 15 fondos especiales.
- 3) El Municipio sobrestimó los ingresos locales de las partidas de patentes municipales, impuestos sobre ventas y uso, permisos, licencias, otros impuestos locales, multas, renta de propiedades, intereses, y otros ingresos, en los presupuestos aprobados de los años fiscales del 2011-12 al 2014-15 por \$1,547,883, \$2,926,875, \$1,070,242 y \$2,001,348, respectivamente. Los referidos ingresos locales sobrestimados representan un 18%, un 28%, un 14% y un 27%, de los presupuestos aprobados en las indicadas partidas para dichos años fiscales. **[Véase el ANEJO 1]**

### **Criterios**

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** son contrarias a los artículos 7.010, 7.011(a), 8.004(b) y 11.011(b)(12) de la *Ley 81-1991*. Lo comentado en el **apartado a.2)** también es contrario al Capítulo IV, Sección 19 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

La situación comentada en el **apartado a.3)** es contraria al Artículo 7.001 de la *Ley 81-1991* y al Capítulo II, Sección 3(1) 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 fondos, como los comentados en el **apartado a.2)**, pueden crear una situación fiscal adversa para el Municipio, ya que dificultan mantener un control adecuado de los recursos y limitan los mismos para lograr los objetivos de otros fondos.

Al sobrestimar las cantidades correspondientes a los ingresos locales, las asignaciones a las partidas presupuestarias de gastos resultan en exceso de los recursos que realmente están disponibles, y contribuyen a que se incurra en déficits como los comentados en el **apartado a.1)**. [**Apartado a.3)**]

### **Causas**

Atribuimos las situaciones comentadas a que los alcaldes y los directores de Finanzas en funciones no administraron eficientemente las finanzas del Municipio y se apartaron de las disposiciones citadas. Además, la Legislatura Municipal se apartó de las disposiciones citadas en lo relacionado con no incluir partida en presupuesto con recursos suficientes para cubrir el déficit y por la aprobación de presupuestos sobrestimados.

### **Comentarios de la Gerencia**

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

El Cap. 7, Art. 7.003, inciso(d) de la Ley 81 de 1991, indica que se presupuestará "la cantidad que fuere necesaria para cubrir cualquier déficit del año fiscal anterior". Para el presupuesto correspondiente al 2013-14 se incluyó mientras que para 2015-16, no se presupuestó cantidad para cubrir déficit, dado que los Estados Financieros Auditados para 2014-15 reflejaron un sobrante operacional y un cambio positivo de balance de fondo. Se aplicaron las guías provistas por OCAM en la revisión de del presupuesto. [*sic*] [**Apartado a.1)**]

La información que refleja una serie de sobregiros de fondos en varias cuentas especiales no es del todo correcta y su origen proviene de errores acumulados por años anteriores. El nuevo sistema de contabilidad mecanizada comenzó a implantarse el pasado mes de julio de 2015, por lo que el Departamento de Finanzas se encuentra revisando y certificando los balances como correcto para proceder a registrarlos con precisión. [*sic*] [**Apartado a.2)**]

Para el periodo bajo análisis y previo a Ley 154 de 2013 que tuvo efecto en el 2015, la Ley 81 de 1991 solo proveía unos parámetros generales para la estimación de ingresos. Los presupuestos bajo esta Administración se han fundamentado en proyecciones de ingresos razonables. Se realizaron ajustes significativos en los presupuestos para los años fiscales 2013-2014 hasta el presente 2015-2016. El total de las reducciones realizadas entre las partidas señaladas de Patentes, Impuesto sobre Ventas, Arbitrios, Licencias y Permisos, y Otros Ingresos sobrepasan los \$2.4 millones. [*sic*] [**Apartado a.3)**]

La Presidenta de la Legislatura Municipal, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Ante la consideración del Presupuesto 2013-2014 hubo partidas a los efectos de aplicar al déficit en el Fondo Operacional acumulado. Al déficit para el año fiscal 2014-2015 y en el 2015-2016 se amortizó el déficit acumulado a la luz de la capacidad económica que el Municipio tuvo en su momento y las demás obligaciones estatutarias que tiene que satisfacer no permitieron que esa amortización fuese mayor o permitiera conjurar la deficiencia. Posterior a ese análisis se llevó al Pleno el Proyecto de Presupuesto del Municipio de Cabo Rojo y se remitió a OCAM, organismo que tiene como deber ministerial el asesoramiento técnico legal para todos los municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y no se nos señaló que la Legislatura se hubiese apartado en la aprobación del presupuesto de ninguna disposición de las normas de administración municipal. *[sic]* [**Apartado a.1)**]

La Legislatura ante la presentación del Proyecto de Presupuesto por parte del Alcalde, hizo el análisis ponderado, interpelando a los funcionarios de Finanzas del Municipio de Cabo Rojo en la Comisión de Hacienda y se fue partida por partida, solicitando una explicación de la proyección de cada una de estas. No se puede pasar por alto que la Legislatura Municipal no es el ente que confecciona el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Municipio y solamente interviene en el análisis y aprobación de la Resolución. El determinar que hubo partidas sobreestimadas al momento de las explicaciones ofrecidas por dichos funcionarios era imposible aseverarlo, ya que lo que se proveyó fueron proyecciones y el comportamiento futuro era impredecible, más aún con el agravante de las circunstancias económicas del país; no podíamos concluir a priori que las partidas estaban sobreestimadas. Hay que reiterar que la Legislatura no ha tenido conocimiento de que los servicios a los constituyentes se vieran afectados adversamente como consecuencia de cualquier desviación inadvertida de las normas de administración municipal. *[sic]* [**Apartado a.3)**]

Consideramos las alegaciones del Alcalde y de la Presidenta de la Legislatura Municipal con respecto al **apartado a.1) y 3)** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Con relación al **apartado a.1)**, el Municipio debió incluir una partida en el presupuesto del año fiscal 2015-16 para eliminar el déficit. Esto es cónsono con las directrices establecidas por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales. Los estados financieros del 2014-15 no reflejaron un sobrante

operacional y un cambio positivo de balance de fondo. Respecto al **apartado a.3)**, el Municipio debió preparar los estimados a base de la experiencia de cobro de años anteriores y la razonabilidad, basados en la crisis fiscal que afecta el país.

**Véanse las recomendaciones de la 1 a la 4.a., 6 y 7.**

**Hallazgo 2 - Falta de las certificaciones de sobrantes requeridas previo a la autorización de las transferencias de crédito**

**Situación**

- a. El Alcalde es responsable de administrar el presupuesto general de gastos de la Rama Ejecutiva, y de efectuar las transferencias de crédito entre las cuentas. Dichas transferencias requieren que el Director de Finanzas emita una certificación de sobrante para sustentar las mismas, en la que se detalle la asignación presupuestaria, las obligaciones y los desembolsos girados en contra de cada partida afectada, y el importe no obligado disponible para ser transferido.

El examen realizado sobre dichas operaciones reveló que, de julio de 2011 a junio de 2014, los alcaldes en funciones y la Legislatura Municipal, mediante 147 resoluciones ejecutivas y 21 resoluciones de la Legislatura Municipal, autorizaron 1,004 transferencias de crédito por \$7,024,772. Dichas transferencias se realizaron sin determinarse ni certificarse un sobrante en las partidas afectadas.

De estas, 197 transferencias de crédito por \$2,307,207 pertenecen a la administración de la ex-Alcaldesa y 807 por \$4,717,565 a la del Alcalde.

**Criterios**

La situación comentada es contraria al artículo 7.008 de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo II, Sección 7 de la (1) a la (3) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

**Efectos**

La situación comentada puede limitar la capacidad de pago para cumplir con los compromisos para los cuales se separaron los créditos en las partidas presupuestarias afectadas. Además, pueden ocasionar sobregiros en las partidas presupuestarias con los consiguientes efectos adversos para el Municipio, y evitan que se mantenga un control adecuado de los balances en las mismas y en los fondos presupuestarios.

**Causa**

La situación comentada se atribuye a que los alcaldes, las legislaturas municipales y los directores de Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas.

**Comentarios de la Gerencia**

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

La Directora de Finanzas siempre incluía una certificación global de sobrantes en el trámite correspondiente a la Legislatura Municipal para la autorización de transferencias de crédito. Al presente, se está incluyendo un análisis detallado que refleja la disponibilidad de sobrantes por partidas. [sic]

La ex-Alcaldesa en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

[...] es nuestro mejor entendimiento y conocimiento que las certificaciones de sobrantes requeridas fueron emitidas por el Director de Finanzas en funciones y acompañadas con los documentos de las transferencias. En las mismas se detallaba la asignación presupuestaria, las obligaciones y los desembolsos girados contra cada partida y el monto a ser transferido. [...] Por tanto, es mi entender que las evidencias de lo antes comentado deberían estar disponible y constar en la documentos en poder de la presente administración municipal, tanto de la Rama Ejecutiva y Legislativa. [sic]

Además, objetamos el contenido de la parte de “**Efectos**”, según lo redactado ya que las transferencias presupuestarias fueron realizadas con el fin de evitar se incurriese en sobregiros entre las cuentas presupuestarias. Esto se sustenta, ya que en el contenido del Informe de Auditoría, no se hace referencia a la existencia de sobregiros como consecuencia de las transferencias señaladas. [sic]

Consideramos las alegaciones de la ex-Alcaldesa, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. En las certificaciones de sobrantes que se incluyeron con las transferencias, no se indicó la asignación presupuestaria, las obligaciones, los desembolsos girados en contra de cada partida afectada, y el importe no obligado disponible para ser transferido, según requerido por ley y reglamentación.

**Véanse las recomendaciones 1, 4.b., y 6.**

**Hallazgo 3 - Deficiencias relacionadas con los comprobantes de desembolso y sus justificantes**

**Situaciones**

- a. La Directora de Finanzas es la encargada de efectuar los pagos del Municipio. Para esto, delega el trámite en la unidad de pagaduría o en un funcionario o empleado adscrito a la Oficina de Finanzas. La Directora de Finanzas o su representante autorizado es responsable de que la contabilidad de las obligaciones y de los desembolsos se efectúe a través de los documentos preparados por las unidades administrativas. Estos son previamente certificados para obligación o pago por el jefe de dichas unidades, y aprobados por el Alcalde. Para verificar lo anterior, el Municipio cuenta con la Unidad de Preintervención. La Directora de Finanzas supervisa las tareas de dicha Unidad y el procesamiento de los desembolsos.

El examen de 41 comprobantes de desembolso por \$77,393, emitidos de enero de 2013 a febrero de 2015, reflejó lo siguiente:

- 1) De febrero de 2013 a febrero de 2015, se autorizaron 19 pagos por \$53,141 para la adquisición de bienes y servicios sin que se incluyeran en 29 cotizaciones, que se obtuvieron para adjudicar las compras, las direcciones físicas ni electrónicas de los negocios. De estas, 5 cotizaciones tampoco incluían la dirección postal.

- 2) De febrero de 2013 a febrero de 2015, se autorizaron 16 pagos por \$48,575 para la compra de bienes y servicios para los cuales se solicitaron 41 cotizaciones. De estas, 21 carecían de la firma del licitador.

### **Crterios**

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 3.009(s), 6.005(c), 8.005 y 8.010(d) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo IV, secciones 7 y 8 del *Reglamento para la Administración Municipal*. Además, son contrarias a las normas de sana administración y de control interno que requieren que las cotizaciones para la adquisición de bienes y servicios contengan la información necesaria para autenticar la corrección y validez de las mismas.

### **Efectos**

Lo comentado no permitió ejercer un control adecuado del proceso de pagos en el Municipio. Además, propicia la comisión de irregularidades en los desembolsos, y evitan que, de estas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

### **Causa**

Atribuimos las situaciones comentadas a que la Directora de Finanzas y el Director de Compras se apartaron de las disposiciones citadas.

### **Comentarios de la Gerencia**

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

La mayoría de los comprobantes señalados exhiben la dirección del suplidor en su cotización. En los comprobantes a nombre del Secretario de Hacienda, no se requiere orden de compra al corresponder a pagos de retenidos por servicios profesionales y contienen la información necesaria para su desembolso. Cabe resaltar que la mayoría de los proveedores forman parte del Registro de Licitadores o han suplido cotizaciones a la Oficina de Compras anteriormente, todas son empresas bona fide. Se acoge la recomendación que todas las cotizaciones contengan las direcciones físicas y electrónicas. [sic] **[Apartado a.1]**

El hallazgo señala la carencia de firmas de licitador en 41 cotizaciones correspondientes a la compra de bienes y servicios y la autorización de 16 pagos. Al revisar el Reglamento para la Adm. Mun. encontramos que solo se requiere la firma de la cotización por el oficial de compras más no establece nada sobre la firma del licitador. Entendemos que no existe fundamento para sostener este hallazgo ya que las cotizaciones en cuestión fueron debidamente revisadas y firmadas por el oficial de compras. [sic] **[Apartado a.2)]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde respecto al **apartado a.2)** del **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece, ya que la firma del licitador en la cotización le da validez a la misma.

**Véanse las recomendaciones 1 y 4.c.1) y 2).**

#### **Hallazgo 4 - Recursos económicos en fondos y cuentas bancarias con saldos inactivos por períodos prolongados**

##### **Situaciones**

- a. Para llevar a cabo sus operaciones, el Municipio genera ingresos propios, recibe donativos y asignaciones mediante resoluciones conjuntas, y recibe fondos federales. Dichos fondos son utilizados en 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.

El examen de los fondos y de las cuentas bancarias del Municipio reflejó lo siguiente:

- 1) Al 30 de junio de 2015, en el *Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos* se reflejaban 188 fondos especiales con recursos económicos por \$2,397,809 que habían permanecido inactivos por períodos que excedían de 12 meses. Los funcionarios y empleados municipales no pudieron ofrecerles una explicación a nuestros auditores sobre las razones de la inactividad de los mismos. A la fecha de este informe, no se nos notificó sobre gestiones realizadas para reprogramar y utilizar dichos fondos o sobre ajustes de contabilidad.
- 2) Al 30 de junio de 2015, el Municipio mantenía fondos por \$159,816 en 4 cuentas bancarias que habían permanecido inactivas por períodos que fluctuaban de 30 a 54 meses.

#### **Criterios**

Las situaciones comentadas son contrarias a los memorandos circulares 93-34 y 95-53, y al 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 al mantener en los libros e informes fiscales recursos y fondos que han permanecido inactivos durante años.

#### **Causas**

Las situaciones comentadas denotan 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:

Desde la implantación del nuevo sistema de contabilidad, iniciado en julio de 2015, se trabaja en el cuadro contable de las cuentas del fondo general y fondos especiales que aparecen con crédito. Este problema viene de hace décadas por deficiencias en el sistema de contabilidad de fondos. El proceso de revisión continúa para asegurar que el Modelo 4-A refleje correctamente los fondos con balance disponible. [sic] [Apartado a.1)]

Los cuentas bancarias a las que hace referencia el hallazgo corresponden en su mayoría a sobrantes de fondos restringidos, cuyo uso está limitado a sus propósitos originales y para los cuales se trabaja para utilizarse. Como complemento a este proceso y el de rectificar el Modelo 4-A, se identificaron sobrantes de fondos asignados por resoluciones conjuntas de la Legislatura. A estos fines se gestionaron dos medidas que reasignan los sobrantes de fondos para otros fines como "Obras y Mejoras Permanentes". [sic] [Apartado a.2)]

**Véanse las recomendaciones 1 y 4.d.**

---

#### **COMENTARIO ESPECIAL**

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

#### **Préstamo realizado para el pago de deudas atrasadas con entidades gubernamentales y con proveedores privados**

##### **Situación**

- a. El Municipio tiene la responsabilidad de realizar aquellas retenciones que, por ley o reglamento, se le requieren. En el proyecto de resolución del presupuesto, el Municipio debe incluir asignaciones con crédito suficiente para, entre otras cosas, el pago de las obligaciones estatutarias y los gastos a los que esté legalmente obligado por contratos otorgados.

En noviembre de 2013, el Municipio obtuvo un préstamo por \$5,985,000 en el Banco Gubernamental de Fomento de Puerto Rico para el pago de deudas contraídas en años anteriores (\$3,657,583), para devolver dinero que se había tomado prestado del fondo especial de resoluciones conjuntas (\$2,297,417), y para gastos por financiamiento (\$30,000). Estas deudas se acumularon debido a que el Municipio no remesó los pagos que estaba obligado a realizar a entidades gubernamentales y privadas que prestaron servicios al Municipio. Estas deudas se reflejaban en los documentos preparados y certificados por los funcionarios municipales para la solicitud del préstamo.

El examen realizado reveló que, de dichos fondos, el Municipio utilizó \$2,409,614 para el pago de deudas contraídas en los años fiscales del 2010-11 al 2013-14 con entidades gubernamentales y privadas, y con proveedores, según se indica:

<b>Entidades Gubernamentales</b>	<b>Importe</b>
Autoridad de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Rico	\$ 84,814
Departamento de Hacienda	45,487
Autoridad de Desperdicios Sólidos	<u>2,474</u>
<b>Subtotal</b>	<b><u>\$ 132,775</u></b>
<b>Proveedores privados de:</b>	
Recogido, manejo y disposición de desperdicios sólidos	\$1,265,980
Planes médicos	256,379
Equipos y suministros	246,222
Servicios profesionales	132,101
Otros (varios conceptos)	<u>376,157</u>
<b>Subtotal</b>	<b><u>\$2,276,839</u></b>
<b>Total</b>	<b><u>\$2,409,614</u></b>

**Criterios**

La situación comentada es contraria a los artículos 7.003(b) y (e), y 8.004(e) de la *Ley 81-1991*, y al *Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico*, según enmendado.

**Efectos**

La situación comentada agrava la situación fiscal, por lo que se reducen los recursos disponibles para los años fiscales siguientes y se afectan adversamente los servicios que se deben prestar a la ciudadanía. Además, las deudas con las aseguradoras pueden afectar la cubierta de los empleados municipales.

**Véanse las recomendaciones 1, 5 y 6.**

---

**RECOMENDACIONES****Al Comisionado de Asuntos Municipales**

1. Ver que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina y con las disposiciones del *Boletín Administrativo 1998-16*, aprobado el 13 de junio de 1998 por el Gobernador. **[Hallazgos del 1 al 4 y el Comentario Especial]**
2. Ver que el Municipio continúe con las medidas administrativas necesarias para eliminar el déficit presupuestario en el Fondo Operacional y los sobregiros en los fondos. **[Hallazgo 1-a.1) y 2)]**

**Al Alcalde**

3. Continuar con las medidas administrativas necesarias para eliminar el déficit presupuestario en el Fondo Operacional y los sobregiros en los fondos. **[Hallazgo 1-a.1) y 2)]**
4. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la Directora de Finanzas para asegurarse de que:
  - a. Realice los estimados de los ingresos locales para preparar y balancear el presupuesto, basado en la experiencia de cobros de años anteriores. **[Hallazgo 1-a.3)]**

- b. Remita las certificaciones de sobrantes requeridas antes de autorizar las transferencias de crédito entre partidas presupuestarias. **[Hallazgo 2]**
  - c. Procese los comprobantes de desembolso cuando estos contengan:
    - 1) la información sobre la dirección física y electrónica de los negocios de donde se obtienen las cotizaciones **[Hallazgo 3-a.1]**
    - 2) las cotizaciones firmadas por los licitadores que remiten las mismas. **[Hallazgo 3-a.2]**
  - d. Tome las medidas que correspondan para corregir las deficiencias relacionadas con los recursos económicos en los fondos especiales y en las cuentas bancarias con saldos inactivos por períodos prolongados. **[Hallazgo 4]**
5. Tomar las medidas administrativas necesarias para que, en lo sucesivo, los pagos a entidades gubernamentales y privadas, y a proveedores se remesen dentro del tiempo establecido y razonable para evitar situaciones adversas al Municipio. **[Comentario Especial]**

#### **A la Presidenta de la Legislatura Municipal**

- 6. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1 y 2**, y el **Comentario Especial**, de modo que se tomen las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que las situaciones se atiendan prontamente.
- 7. Asegurarse de que en los presupuestos se incluyan las partidas correspondientes para eliminar los déficits, y que los estimados de ingresos locales se preparen a base de la experiencia de años anteriores; y según los recursos que se tengan disponibles. **[Hallazgo 1-a.1) y 3)]**

**AGRADECIMIENTO**

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

Por:

*Ceficaria del Contralor*  
*Yermin Maldonado*

## ANEJO 1

MUNICIPIO DE CABO ROJO  
**INGRESOS LOCALES SOBRESTIMADOS EN LOS PRESUPUESTOS  
 DE LOS AÑOS FISCALES DEL 2011-12 AL 2014-15**

Concepto	Año Fiscal 2011-12			Diferencia total en %
	Presupuestado	Año anterior <sup>3</sup>	Diferencia	
Patentes municipales	\$2,600,000	\$2,489,489	\$ 110,511	
Impuesto sobre Ventas y Uso	2,500,000	1,872,336	627,664	
Permisos, licencias y otros impuestos locales	2,305,000	2,223,765	81,235	
Multas	140,000	67,000	73,000	
Renta de propiedades	200,000	153,834	46,166	
Intereses	600,000	203,057	396,943	
Otros ingresos	<u>280,000</u>	<u>67,636</u>	<u>212,364</u>	
<b>TOTAL</b>	<b><u>\$8,625,000</u></b>	<b><u>\$7,077,117</u></b>	<b><u>\$1,547,883</u></b>	18%

  

Concepto	Año Fiscal 2012-13			Diferencia total en %
	Presupuestado	Año anterior <sup>4</sup>	Diferencia	
Patentes municipales	\$ 2,700,000	\$2,253,944	\$ 446,056	
Impuesto sobre Ventas y Uso	3,000,000	2,137,625	862,375	
Permisos, licencias y otros impuestos locales	3,025,000	1,496,637	1,528,363	
Multas	250,000	69,560	180,440	
Renta de propiedades	200,000	136,536	63,464	
Intereses	730,000	593,547	136,453	
Otros ingresos	<u>460,000</u>	<u>750,276</u>	<u>(290,276)</u>	
<b>TOTAL</b>	<b><u>\$10,365,000</u></b>	<b><u>\$7,438,125</u></b>	<b><u>\$2,926,875</u></b>	28%

---

<sup>3</sup> Se refiere al año fiscal 2009-10.

<sup>4</sup> Se refiere al año fiscal 2010-11.

## Continuación ANEJO 1

## Año Fiscal 2013-14

Concepto	Presupuestado	Año anterior <sup>5</sup>	Diferencia	Diferencia total en %
Patentes municipales	\$2,400,000	\$2,270,439	\$ 129,561	
Impuesto sobre Ventas y Uso	2,400,000	1,995,816	404,184	
Permisos, licencias y otros impuestos locales	1,890,000	1,735,713	154,287	
Multas	100,000	92,196	7,804	
Renta de propiedades	150,800	131,678	19,122	
Intereses	300,000	363,841	(63,841)	
Otros ingresos	<u>535,500</u>	<u>116,375</u>	<u>419,125</u>	
<b>TOTAL</b>	<b><u>\$7,776,300</u></b>	<b><u>\$6,706,058</u></b>	<b><u>\$1,070,242</u></b>	14%

## Año Fiscal 2014-15

Concepto	Presupuestado	Año anterior <sup>6</sup>	Diferencia	Diferencia total en %
Patentes municipales	\$2,400,000	\$2,226,115	\$ 173,885	
Impuesto sobre Ventas y Uso	2,400,000	1,955,572	444,428	
Permisos, licencias y otros impuestos locales	1,565,000	723,127	841,873	
Multas	150,000	71,306	78,694	
Renta de propiedades	188,333	112,665	75,668	
Intereses	240,000	277,984	(37,984)	
Otros ingresos	<u>496,500</u>	<u>71,716</u>	<u>424,784</u>	
<b>TOTAL</b>	<b><u>\$7,439,833</u></b>	<b><u>\$5,438,485</u></b>	<b><u>\$2,001,348</u></b>	27%

---

<sup>5</sup> Se refiere al año fiscal 2011-12.

<sup>6</sup> Se refiere al año fiscal 2012-13.

## ANEJO 2

MUNICIPIO DE CABO ROJO  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO**  
**DURANTE EL PERÍODO AUDITADO<sup>7</sup>**

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

---

<sup>7</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

<sup>8</sup> Renunció al 31 de diciembre de 2012.

<sup>9</sup> El puesto estuvo vacante del 12 de enero de 2013 al 30 de junio de 2015.

<sup>10</sup> El puesto estuvo vacante del 1 de julio de 2011 al 30 de septiembre de 2014.

<sup>11</sup> El puesto estuvo vacante del 1 al 22 de enero de 2013.

<sup>12</sup> El puesto estuvo vacante del 14 de enero al 3 de febrero de 2013.

<sup>13</sup> El puesto estuvo vacante del 16 al 27 de enero de 2013.

## Continuación ANEJO 2

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcda. Anissa M. Bonilla Irizarry	Directora de Recursos Humanos Interina	22 jul. 14	30 jun. 15
Lcdo. Ramón L. Segarra Aponte	Director de Recursos Humanos <sup>14</sup>	15 ene. 13	4 ago. 14
Sra. Dalila Vélez Plaza	Directora de Recursos Humanos	1 jul. 11	13 ene. 13
Sr. Arturo Arroyo Rojas	Director de Obras Públicas Municipal <sup>15</sup>	15 ene. 13	30 jun. 15

---

<sup>14</sup> Estuvo ausente del 18 de julio al 4 de agosto de 2014.

<sup>15</sup> El puesto estuvo vacante del 1 de julio de 2011 al 14 de enero de 2013.

## ANEJO 3

MUNICIPIO DE CABO ROJO  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL**  
**DURANTE EL PERÍODO AUDITADO<sup>16</sup>**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Evelyn Alicea Morales	Presidente	14 ene. 13	30 jun. 15
Sr. Domingo Guzmán Nazario	» <sup>17</sup>	1 jul. 11	31 dic. 12
Sr. Glenda L. Vázquez Rodríguez	Secretaria <sup>18</sup>	6 jun. 13	30 jun. 15
Sra. Dayra N. Cintrón González	Secretaria <sup>19</sup>	1 jul. 11	31 dic. 12

---

<sup>16</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

<sup>17</sup> Renunció al puesto el 31 de diciembre de 2012.

<sup>18</sup> Del 7 de febrero al 5 de junio de 2013, ocupó el puesto interinamente.

<sup>19</sup> El puesto estuvo vacante del 1 de enero al 6 de febrero de 2013.

---

## MISIÓN

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

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

---

## PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

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

---

## QUERELLAS

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

*Correo electrónico:*

[ocpr@ocpr.gov.pr](mailto:ocpr@ocpr.gov.pr)

*Dirección postal:*

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069