

INFORME DE AUDITORÍA M-21-18

29 de septiembre de 2020

Municipio de Yauco

(Unidad 4078 - Auditoría 14319)

Período auditado: 1 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2019

CONTENIDO

| | Página |
|--|---------------|
| OBJETIVOS DE AUDITORÍA | 3 |
| CONTENIDO DEL INFORME..... | 4 |
| ALCANCE Y METODOLOGÍA..... | 4 |
| INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA | 5 |
| COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA..... | 6 |
| CONTROL INTERNO..... | 7 |
| OPINIÓN Y HALLAZGOS..... | 8 |
| 1 - Contratos y enmiendas, registradas y remitidas tardíamente a la Oficina del Contralor de Puerto Rico; y falta de información en los mismos | 8 |
| 2 - Deficiencia relacionada con la cuenta bancaria especial de fondos legislativos..... | 11 |
| 3 - Deficiencias relacionadas con el archivo y el área designada para conservar los documentos públicos..... | 13 |
| 4 - Incumplimiento de ley relacionado con el envío de las certificaciones anuales sobre el cumplimiento con la Ley 273-2003 | 15 |
| COMENTARIOS ESPECIALES | 17 |
| 1 - Déficits presupuestarios en el Fondo Operacional, y falta de consignación de recursos para cubrir los déficits corrientes | 17 |
| 2 - Costos cuestionados en un informe de auditoría preparado por auditores externos relacionados con dos programas federales..... | 20 |
| 3 - Desembolso de fondos por demandas en contra del Municipio, y balances pendientes de pago | 21 |
| 4 - Reclamaciones en exceso realizadas a FEMA | 22 |
| 5 - Medidas impuestas para atender la crisis fiscal del Municipio..... | 25 |
| 6 - Demandas civiles pendientes de resolución..... | 26 |
| 7 - Recomendación de recobro no atendida del informe de auditoría anterior..... | 27 |
| RECOMENDACIONES..... | 27 |
| APROBACIÓN | 30 |

| | |
|--|-----------|
| ANEJO 1 - FOTOS DEL ÁREA DE ARCHIVO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS AL 2 DE NOVIEMBRE DE 2018 [Hallazgo 3-a.3] | 31 |
| ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 32 |
| ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO..... | 34 |

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

29 de septiembre de 2020

A la Gobernadora, y a los presidentes del Senado de
Puerto Rico y de la Cámara de Representantes

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

**OBJETIVOS DE
AUDITORÍA**

Objetivo general

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Yauco se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Objetivos específicos

Evaluar el cumplimiento de la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*, según enmendada; y del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*, entre otros, para lo siguiente:

1. Verificar si la estimación de ingresos, utilizada para preparar los presupuestos anuales, se realizó conforme a la ley y la reglamentación aplicables.
2. Examinar los contratos y desembolsos relacionados con el servicio de renta de equipo para el recogido, el acarreo y la disposición de escombros, luego del paso del huracán María.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el primer informe, y contiene cuatro hallazgos y siete comentarios especiales sobre el resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados y de los controles internos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2019. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de los Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo que concierne a las auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos, relacionados con los objetivos de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas, tales como: entrevistas a funcionarios, a empleados y contratistas; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos; y confirmaciones de información pertinente.

Consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestra opinión y hallazgos.

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del módulo de Compras y Cuentas por Pagar¹ del Sistema Integrado de Municipios Avanzados (SIMA). Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios de los departamentos de Finanzas y de Sistemas de

¹ De este módulo, evaluamos el registro de las órdenes de compra y comprobantes de desembolso, y la emisión de cheques pagados.

Información con conocimiento de dicho Sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el Sistema. Relacionado con el procesamiento de las órdenes de compra y los cheques, determinamos que los datos eran suficientemente confiables para los objetivos de este *Informe*. Sin embargo, relacionado con el procesamiento de los comprobantes de desembolso, consideramos que los datos no eran confiables. No obstante, dicha situación no afectó las transacciones relacionadas con los objetivos de este *Informe*.

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*², según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el entonces comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017³.

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 16 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 2 y 3** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

² La *Ley 107-2020, Código Municipal de Puerto Rico*, aprobada el 14 de agosto de 2020, derogó la *Ley 81-1991*. Este *Código* se creó a los fines de integrar, organizar y actualizar las leyes que disponen sobre la organización, administración y funcionamiento de los Municipios.

³ Este derogó el *Reglamento para la Administración Municipal* del 18 de julio de 2008. Además, mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con las siguientes secretarías: Arte, Cultura y Turismo; Vida Buena; Educación Municipal; Recreación y Deportes; Asuntos Federales y Proyectos Especiales; y Seguridad Pública. La estructura organizacional del Municipio está compuesta por Auditoría Interna; Secretaría Municipal; Secretaría de Recursos Humanos; y Secretaría de Finanzas y Presupuesto.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2015-16 al 2018-19, ascendió a \$13,319,875, \$13,301,760, \$11,783,055, y \$13,485,447, respectivamente.

El Municipio tenía preparados los estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2015-16 al 2017-18. Las operaciones, para dichos años fiscales, reflejaron déficits acumulados por \$11,848,702, \$12,533,826 y \$12,109,609, respectivamente. **[Véase el Comentario Especial 1]**

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al Hon. Ángel L. Torres Ortiz, alcalde, mediante cartas del 23 de abril y 15 de julio de 2019. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El alcalde remitió sus comentarios por cartas del 10 de mayo y 16 de agosto de 2019. Estos se consideraron a redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante cartas del 2 de julio de 2020, remitimos, para comentarios, el borrador de este *Informe* al alcalde; el borrador de los **comentarios especiales del 1 al 3, y el 7** al exalcalde, Sr. Abel Nazario Quiñones; y el borrador del **Comentario Especial 1** al presidente de la Legislatura Municipal, Hon. Walter J. Pérez Martínez, y al expresidente de este Cuerpo, Sr. Jaime L. Cintrón Rivera.

El 16 de julio de 2020 la Contralora se reunió con el alcalde y funcionarios de nuestra Oficina para discutir asuntos relacionados con el borrador de *Informe*.

El alcalde y el exalcalde contestaron mediante cartas del 15 y 24 de julio de 2020. El presidente y el expresidente de la Legislatura Municipal contestaron mediante correo electrónico y carta del 16 de julio de 2020, respectivamente.

Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en las secciones **OPINIÓN Y HALLAZGOS**, y **COMENTARIOS ESPECIALES**.

CONTROL INTERNO

La gerencia del Municipio de Yauco es responsable de establecer y mantener una estructura del control interno efectiva para proveer una seguridad razonable en el logro de lo siguiente:

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

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

En los **hallazgos del 2 al 4**, se comentan deficiencias de controles internos relacionados con la entrega de los estados financieros auditados, la cuenta bancaria especial de fondos legislativos, el archivo y el área designada para conservar los documentos públicos, y las certificaciones anuales sobre cumplimiento de la *Ley 273-2003*, las cuales no son significativas para los objetivos de la auditoría, pero merecen que se tomen medidas correctivas.

Además, en reunión del 23 de abril de 2019, le notificamos al alcalde sobre otras deficiencias de controles internos que no son significativas para los objetivos de la auditoría.

Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que dichas deficiencias fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión Cualificada

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

Hallazgo 1 - Contratos y enmiendas, registradas y remitidas tardíamente a la Oficina del Contralor de Puerto Rico; y falta de información en los mismos

Situaciones

- a. Los municipios deben registrar y remitir a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) copia de todos los contratos y las enmiendas a estos, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de su otorgamiento. Esto, porque ninguna prestación o contraprestación de servicios, objeto de un contrato, podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya remitido y registrado en la OCPR. En el Municipio, esta función es realizada por dos empleadas de la Secretaría Municipal, quienes trabajan bajo la supervisión de la subsecretaria municipal.

Todo contrato, entre una entidad gubernamental y un contratista, debe establecer las fechas de otorgamiento y de vigencia. En el Municipio la subsecretaria municipal prepara los contratos de obras y mejoras permanentes, de servicios profesionales y consultivos, y otros servicios no profesionales, los cuales son aprobados y firmados por el alcalde. Esto conlleva asegurarse de que se incluyan en los mismos, entre otras cosas, la fecha de vigencia, según requerido por la ley.

Del 15 de septiembre al 29 de mayo de 2018, el Municipio formalizó y registró en la OCPR, 31 contratos por \$6,916,225 y 5 enmiendas por \$2,630,000, para la renta de equipo para el recogido, el acarreo y la disposición de escombros generados por el paso del huracán María. Luego del paso de dicho sistema atmosférico, el Municipio restableció el envío electrónico de los contratos a la OCPR el 7 de diciembre de 2017.

El examen de 4 contratos por \$1,700,000 y 4 enmiendas por \$2,230,000, otorgados a 4 contratistas, del 15 de septiembre de 2017 al 29 de mayo de 2018, reveló lo siguiente:

- 1) El Municipio registró y remitió a la OCPR los 4 contratos y las 4 enmiendas, con tardanzas que fluctuaron de 13 a 140 días. Para los 4 contratos, el Municipio efectuó pagos por \$121,617, del 1 al 22 de diciembre de 2017, esto es, de 138 a 161 días antes de registrar los mismos en la OCPR.
- 2) En los 4 contratos no se estableció la fecha de vencimiento de los servicios.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria al Artículo 1(a) de la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada; al Artículo 8(b) del *Reglamento 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, promulgado el 15 de septiembre de 2009; y al Artículo 8.016 de la *Ley 81-1991*. También es contraria a la Opinión del 29 de octubre de 2004, en el caso *Lugo Ortiz v. Municipio de Guayama*, 2004 T.S.P.R. 166, donde el Tribunal Supremo de Puerto Rico recalcó sobre la importancia y el requisito de que los contratos se registren y se remitan a la OCPR. En el Capítulo IX, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*, se establece una disposición similar sobre el registro de contratos en la OCPR.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Artículo 3(F) de la *Ley 237-2004, Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales o Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** impidió que dichos contratos y enmiendas estuvieran accesibles a la ciudadanía en calidad de documentos públicos en el tiempo requerido. Además, ocasionó que se efectuaran desembolsos por \$121,617, antes de haberse remitido dichos contratos a la OCPR.

La exclusión de la información mencionada en el **apartado a.2)** impide al Municipio mantener un control adecuado de los servicios contratados y puede ocasionar pleitos legales innecesarios.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.1)** se atribuye a que la subsecretaria municipal no cumplió con su deber, al no supervisar adecuadamente las funciones de las empleadas de la Secretaría Municipal, con relación al registro y la remisión de los contratos a la OCPR.

Atribuimos lo comentado en el **apartado a.2)** a que la subsecretaria municipal se apartó de la disposición citada y no protegió adecuadamente los intereses del Municipio, al no establecer en los contratos la fecha de vencimiento. Esta nos indicó que no se incluyó dicha información, porque no sabían hasta cuándo iba a durar la emergencia.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Surge claramente que durante el periodo auditado surgió la emergencia causada por el paso del Huracán María por Puerto Rico. En atención a la emergencia se declaró por el Gobierno de Puerto Rico un estado de emergencia que entre otras cosas declaraba una dispensa al requisito de notificación y registro de los contratos a la OCPR por los problemas de comunicación

que enfrentó nuestro país. El propósito de la Orden Ejecutiva emitida por el Gobierno de Puerto Rico fue el reconocer las dificultades que conllevó la situación para el cumplimiento con la notificación y registro de los contratos en la OCPR. Esta situación representó dificultades y provocó la acumulación de contratos que fueron registrados y notificados conforme a como se restablecía la normalidad en los trabajos administrativos del municipio. Debido a lo anterior, el periodo de tardanza en el registro y notificación de contratos cubierto por la Orden Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, así como el período que tomó el reestablecer los servicios municipales a la normalidad, no debe ser tomada en consideración en la redacción de esta situación. En mérito de lo antes expuesto, solicitamos su reconsideración sobre esta situación y la eliminación del hallazgo. [sic] **[Apartado a.1)]**

Consideramos las alegaciones del alcalde con respecto a este **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. En la *Carta Circular OC-18-16* emitida el 16 de febrero de 2018 por la OCPR, se les solicitó a las entidades gubernamentales, que confrontaban dificultades con el sistema, que se comunicaran con esta Oficina para buscar alternativas con el propósito de cumplir con la *Ley 18-1975* y con el *Registro de Contratos*. En el caso del Municipio, comenzamos a calcular las tardanzas a partir del 7 de diciembre de 2017, fecha en que el Municipio certificó que comenzó a registrar los mismos en la OCPR, pero los contratos mencionados fueron remitidos entre marzo y junio de 2018.

Véanse las recomendaciones 1, y de la 3 a la 5.

Hallazgo 2 - Deficiencia relacionada con la cuenta bancaria especial de fondos legislativos

Situación

- a. La Asamblea Legislativa asigna anualmente, en la medida que los recursos fiscales lo permiten, fondos estatales para realizar diversas obras permanentes y no permanentes, tales como: adquisición de equipo, compra de materiales y otras actividades de interés social. El Municipio es responsable de la custodia y el desembolso de estos fondos. Las asignaciones especiales autorizadas por la Asamblea Legislativa, para mejoras capitales y para propósitos específicos, deben estar depositadas en una cuenta bancaria especial, separada de

cualquier cuenta del Municipio. El director de Finanzas es el funcionario responsable de los asuntos financieros del Municipio, y de tomar las medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos municipales.

El examen relacionado con los controles existentes reveló que el Municipio no depositaba los fondos legislativos en una cuenta bancaria separada. Estos se depositaban en una cuenta especial en donde también depositaban otros fondos. Del 25 de enero de 2016 al 21 de diciembre de 2018, el Municipio efectuó desembolsos con cargos a dicha cuenta por \$3,561,736, correspondientes a asignaciones estatales (\$2,820,087) y legislativas (\$553,983), fondos especiales municipales (\$174,137), y préstamos (\$13,529). Al 31 de diciembre de 2018, dicha cuenta mantenía un balance de \$483,072. El director de Finanzas nos indicó que desde que comenzó en el Municipio, dichos fondos han estado depositados en una sola cuenta bancaria.

Criterios

La situación comentada es contraria al Artículo 7.007(b) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo III, Sección 1 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Efecto

La situación comentada no permite mantener un control efectivo de las asignaciones legislativas, lo que puede ocasionar sobregiros en las mismas.

Causa

Atribuimos la situación comentada a que los directores de Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas, al no mantener las asignaciones legislativas en una cuenta bancaria especial separada, según requerido por ley. El director de Finanzas indicó que desconocía que dichos fondos no podían estar depositados en una sola cuenta bancaria.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Debemos aclarar que aún cuando el municipio utilizaba una sola cuenta para el depósito de las asignaciones legislativas, la contabilidad y registro de las partidas está debidamente segregado y justificado con el detalle del uso que se le ha brindado a las asignaciones especiales. Además, resulta importante indicar que se han establecido medidas correctivas y se han abierto y establecido cuentas separadas para las asignaciones legislativas de forma prospectiva. [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 6.

Hallazgo 3 - Deficiencias relacionadas con el archivo y el área designada para conservar los documentos públicos

Situaciones

- a. El Municipio cuenta con un área designada para archivar los documentos públicos inactivos donde laboran un oficinista y la administradora de documentos públicos, quienes responden al secretario municipal. Dicha administradora de documentos es responsable de cumplir con las normas del Programa de Administración de Documentos Públicos del Archivo General de Puerto Rico⁴, adscrito al Instituto de Cultura Puertorriqueña (Instituto⁵), y de velar por que todas las fases de la administración de documentos funcionen adecuadamente.

El examen relacionado con dichos procesos reveló lo siguiente:

- 1) No existían normas ni procedimientos escritos para el recibo, la conservación y la disposición de los documentos del Municipio.

⁴ El Programa se rige por la *Ley Núm. 5 del 8 de diciembre de 1955, Ley de Administración de Documentos Públicos*, según enmendada; por el *Reglamento 23, Reglamento para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales*, emitido el 15 de agosto de 1988 por el entonces secretario de Hacienda, según enmendado; por el *Reglamento 15, Reglamento de Administradores de Documentos*, del 23 de julio de 1979; el *Reglamento 4284, Reglamento para la Administración de la Rama Ejecutiva*, del 19 de julio de 1990; y por la *Carta Circular 2017-PADP-004*, emitida el 5 de julio de 2017 por el Instituto.

⁵ Antes adscrito a la Administración de Servicios Generales (ASG).

- 2) No se había preparado un inventario ni un plan de retención para los documentos.
- 3) En visitas realizadas por nuestros auditores al área de documentos públicos, el 2 y el 6 noviembre de 2018, se determinaron las siguientes deficiencias: [**Véase el Anejo 1**]
 - a) Los documentos no estaban organizados adecuadamente, porque no contaban con espacio suficiente para la cantidad de documentos que se archivan. Gran parte de los documentos se mantenían en cajas, en los anaqueles y en el suelo, almacenados unos sobre otros.
 - b) Había filtraciones en el techo, cajas con humedad y polilla, y no contaba con un acondicionador de aire ni otro equipo para controlar la temperatura.
 - c) No contaba con un sistema de alarma contra incendios ni con suficientes detectores de humo. Había un detector de humo que no funcionaba.
 - d) No contaba con seguridad adecuada, ya que las puertas y ventanas no tenían rejas.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria al Artículo 4(b) de *Ley Núm. 5*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Artículo 4(b) de la *Ley Núm. 5*, y a los artículos 14 y 15 del *Reglamento 4284*.

La situación comentada en el **apartado a.3)** es contraria al Artículo VIII, secciones C y D del *Reglamento 23*, y a la *Carta Circular 2017-PADP-004*.

Efectos

Las situaciones comentadas impiden mantener una administración y un control adecuado de los documentos públicos del Municipio. Además, propician la pérdida o la destrucción de los documentos, e impide mantenerlos en buen estado y dificulta su localización.

Causas

Atribuimos la situación comentada en el **apartado a.1)** a que el alcalde no se aseguró de adoptar normas y procedimientos escritos para la conservación y disposición de los documentos públicos.

Lo comentado en el **apartado a.2)** se debió a que los secretarios municipales en funciones no supervisaron adecuadamente las tareas relacionadas con la conservación de los documentos públicos.

Atribuimos las situaciones comentadas en el **apartado a.3)** a que el personal del área de archivo de documentos públicos inactivos y los secretarios municipales en funciones no velaron por la conservación y seguridad de los documentos del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

En relación a la administración de los documentos públicos, resulta necesario reconocer la falta de recursos en esta área, no obstante estaremos adoptando reglamentación con el fin de establecer las normas y procedimientos que han de utilizarse para la adecuada administración de los documentos municipales. De igual forma, estamos impartiendo instrucciones para que se actualice el inventario de los documentos en el archivo. [sic] **[Apartado a.1) y 2)]**

En relación a las facilidades del archivo, de igual forma estaremos tomando medidas con el fin de asignar recursos que permitan y garanticen un mejor control y administración de los documentos públicos del municipio. [sic] **[Apartado a.3)]**

Véanse las recomendaciones 1, 7, 8 y 13.

Hallazgo 4 - Incumplimiento de ley relacionado con el envío de las certificaciones anuales sobre el cumplimiento con la Ley 273-2003

Situación

- a. En la *Ley 273-2003, Ley de Normas Contractuales sobre Independencia en las Auditorías de Entidades Gubernamentales*, según enmendada, se faculta a la OCPR a promulgar las guías que considere procedentes para que las entidades gubernamentales

cumplan con las mismas y a requerir la información que se establece en la *Ley*, mediante el uso de los medios electrónicos que se consideren apropiados de acuerdo con los avances tecnológicos. En las cartas circulares emitidas por la OCPR, se establecen las fechas límites para que el funcionario principal de la entidad remita las certificaciones anuales de cumplimiento con dicha *Ley*⁶. En el Municipio esta función recae en la auditora interna.

Nuestro examen reveló que el Municipio remitió a la OCPR las certificaciones anuales de cumplimiento con la *Ley 273-2003*, correspondientes a los años fiscales 2015-16 y 2016-17, con tardanzas de 12 y 63 días.

Crterios

La situación comentada es contraria al Artículo 8 de la *Ley 273-2003*, según enmendada, y a las cartas circulares *OC-17-19* del 24 de marzo de 2017 y *OC-19-05* del 3 de octubre de 2018, emitidas por la OCPR.

Efecto

La situación comentada impidió que la OCPR tuviera disponible dicha información en el tiempo requerido para ejercer su función fiscalizadora.

Causas

La auditora interna indicó que la tardanza en el envío de la certificación del año fiscal 2015-16 se debió a que los estados financieros de ese año se recibieron en el Municipio con tardanza. Con relación a la tardanza de la certificación del año fiscal 2016-17, esta indicó que cuando intentó enviarlo a la OCPR, cometió el error de enviárselo a sí misma y se percató del error cuando los auditores le solicitaron la información.

⁶ *Formulario OC-DA-123, Certificación de Cumplimiento con la Ley 273-2003, según enmendada, y de Notificación de Envío de Cartas de Recomendaciones (Management Letters), Informes de Auditoría, Estados Financieros Auditados y otros.*

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Esta situación está relacionada a la situación comentada en el hallazgo 3 de su informe, y que no puede ser atendida si no se hubiera atendido la primera. Habiéndose corregido por esta administración la situación de los estados financieros y habiéndose remitido en tiempo las certificaciones relacionadas al año fiscal 2017-18, la situación carece de un efecto y una acción correctiva que podamos adoptar. Debido a lo antes expuesto, tratándose de una situación que ha sido corregida, el hallazgo carece de un efecto real y debe ser eliminado. [sic].

Consideramos las alegaciones del alcalde con respecto a este **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. El alcalde no cumplió con la fecha límite establecida en la *Ley 273-2003*.

Véanse las recomendaciones 1 y 9.

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 - Déficits presupuestarios en el Fondo Operacional, y falta de consignación de recursos para cubrir los déficits corrientes

Situación

- a. El alcalde prepara un proyecto de resolución del presupuesto de ingresos y gastos del Municipio para cada año fiscal. El alcalde y el presidente de la Legislatura Municipal son responsables de supervisar la ejecución del presupuesto aprobado para las ramas Ejecutiva y Legislativa, según corresponda. No se puede gastar u obligar en un año fiscal cantidad alguna que exceda de las asignaciones y de los

fondos autorizados por ordenanza o resolución, ni incurrir en obligaciones en exceso de las partidas consignadas, a menos que exista crédito, no agotado o comprometido, en presupuesto o transferido legalmente, y que esté comprobado o justificado por los documentos que presente la parte interesada.

De haber un déficit en las operaciones municipales al liquidar un año fiscal, el Municipio debe incluir en el presupuesto del año siguiente los recursos necesarios y suficientes para responder por el crédito del año fiscal anterior. Dicho déficit debe aparecer identificado como una cuenta de déficit corriente.

El examen realizado sobre el resultado de las operaciones del Municipio reveló lo siguiente:

- 1) Este tenía déficits acumulados, para los años fiscales del 2015-16 al 2017-18⁷, por \$11,848,702, \$12,533,826 y \$12,109,609, respectivamente, en el Fondo Operacional, según se refleja en los estados financieros auditados por contadores públicos autorizados. Los déficits representaron un 89%, 94% y 103% del total del presupuesto aprobado para sus gastos de funcionamiento para dichos años fiscales.
- 2) En los presupuestos de los años fiscales 2017-18 y 2018-19, el Municipio no consignó los créditos necesarios para cubrir los déficits de los años fiscales 2015-16 y 2016-17. En estos se determinaron déficits corrientes por \$1,055,917 y \$685,124, respectivamente.

Situaciones similares se comentaron en el *Informe de Auditoría M-17-41* del 5 de junio de 2017.

⁷ Para el año fiscal 2017-18, el Municipio redujo su déficit presupuestario por \$424,217.

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 afecta adversamente los servicios que deben prestarse a la ciudadanía.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Resulta imperativo tomar conocimiento de las limitaciones y dificultades presupuestarias del municipio y de las múltiples obligaciones previamente incurridas al momento de confeccionar el presupuesto municipal. No obstante a lo anteriormente expuesto, el primer estado financiero auditado de nuestra administración refleja una reducción de \$425,000 en el déficit acumulado del municipio, es decir es el primer estado que refleja un sobrante positivo en mucho tiempo. Entendemos que se le hace justicia a la administración responsable del presupuesto, si la redacción de esta situación se realiza con el fin de motivar el que se continúe manejando eficientemente el presupuesto, en lugar de redactar el mismo con el propósito de enfatizar en situaciones que hemos demostrado han sido corregidas y para las cuales ya hemos tomado medidas correctivas. [sic]

El exalcalde indicó lo siguiente:

Se acepta. [sic] [**Apartado a.1)**]

Se acepta. Como se puede ver, en el año fiscal 2016-17 se redujo a la mitad el déficit operacional anual. [sic] [**Apartado a.2)**]

El presidente de la Legislatura Municipal indicó lo siguiente:

[...] nos allanamos al informe de auditoría [...]. [sic]

El expresidente de la Legislatura Municipal indicó lo siguiente:

[...] en los años que estuve como presidente de la Legislatura Municipal de Yauco, nuestra oficina tuvo siempre superávit. En el caso del ejecutivo entiendo la situación difícil que enfrentaba el municipio se imposibilitó bajar el déficit acumulado. [...]. [sic] [**Apartado a.1)**]

Véanse las recomendaciones 1, 2, 10 y 13.

Comentario Especial 2 - Costos cuestionados en un informe de auditoría preparado por auditores externos relacionados con dos programas federales

Situación

- a. En los estados financieros de las operaciones del Municipio, correspondientes al año fiscal 2015-16, emitidos por un contador público autorizado, se cuestionaron desembolsos por \$272,112 efectuados con cargo a los fondos federales provenientes de los programas Neighborhood Stabilization Program (NSP) (\$244,312) y Sección 8 (\$27,800), relacionados con las transferencias de fondos al Fondo General para cubrir gastos operacionales.

Con relación a los fondos del Programa NSP, el 23 de junio de 2017, el Departamento de la Vivienda (Vivienda) informó al Municipio que, como resultado de una intervención especial realizada a las cuentas bancarias de dicho Programa, se determinaron gastos inelegibles por \$272,811, en lugar de los \$244,312 determinados en los estados financieros del año fiscal 2015-16. La entonces especialista en propuestas y cumplimiento federal indicó que la diferencia entre ambos importes (\$28,499) correspondía a unas obligaciones pendientes de pago por el Municipio. Al 3 de abril de 2019, esta diferencia estaba en revisión por parte de Vivienda.

Nuestro examen reveló que, del 3 de agosto de 2018 al 2 de mayo de 2019, el Municipio reintegró a dichos programas la totalidad de los costos cuestionados indicados en los estados financieros.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Esta es una situación que ocurrió bajo la pasada administración municipal con fondos provenientes del "*Neighborhood Stabilization Program*" (NSP). Esta es una situación atípica que ha sido responsablemente atendida y corregida en atención a los requerimientos de los programas federales que administra el municipio. El Municipio realizó las transferencias de los fondos cuestionados al programa y trabaja planes correctivos con la

agencia federal con el fin de que logre la utilización de los fondos en beneficio de nuestras comunidades sin que el municipio sufra la pérdida de estos fondos. No existiendo una decisión final sobre el uso de estos fondos, entendemos que se debe redactar la situación en apoyo a las acciones correctivas tomadas por el municipio que buscan salvar la utilización de estos fondos en beneficio de las comunidades de nuestro pueblo. [sic]

El exalcalde indicó lo siguiente:

Se acepta. El gobierno federal se retrasó en pagar el Programa NSP y se utilizó parte del *Program Income* para los gastos operacionales del programa y el uso del 5% autorizado por ley. Desconozco las decisiones tomadas al partir del 1 de enero de 2017 sobre el particular. [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 11.

Comentario Especial 3 - Desembolso de fondos por demandas en contra del Municipio, y balances pendientes de pago

Situaciones

- a. Del 2 de junio de 2015 al 4 de abril de 2019, el Municipio pagó \$316,108 por 22 demandas resueltas en los tribunales por \$1,962,224. Estas fueron por cobro de dinero (\$1,690,452), daños y perjuicios (\$168,975) y costas y gastos de honorarios de abogado (\$102,797). Además, del 22 de julio de 2015 al 30 de agosto de 2016, el Municipio pagó \$22,000 por 2 órdenes administrativas resueltas por la Junta de Calidad Ambiental en contra del Municipio por \$52,000, por violaciones al manejo de desperdicios sólidos no peligrosos en el sistema de relleno sanitario.

Al 31 de mayo de 2019, el Municipio no había pagado \$1,676,116. De este importe, \$1,646,116 corresponde a las demandas resueltas y \$30,000 a una orden administrativa de la Junta de Calidad Ambiental.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

El Municipio ha actuado de forma responsable en la atención de las reclamaciones que ha fueron heredadas de la pasada administración. Hemos tomado conocimiento de las disposiciones de la *Ley 3 del 2017* para poder enfrentar de forma responsable

nuestra obligación ante las reclamaciones y sentencias judiciales. Todos los desembolsos realizados han sido evaluados y aprobados por la Legislatura Municipal y se han considerado en atención a nuestras limitaciones presupuestarias sin que los mismos afecten los servicios básicos que prestamos a nuestro pueblo. [sic]

El exalcalde indicó lo siguiente:

Se acepta. Al 31 de diciembre, el Municipio estaba cumpliendo con los acuerdos establecidos. Posterior a eso, desconozco. [sic]

Comentario Especial 4 - Reclamaciones en exceso realizadas a FEMA

Situaciones

- a. El 17 de septiembre de 2017, el entonces gobernador de Puerto Rico emitió el *Boletín Administrativo OE-2017-047* para declarar un estado de emergencia tras el inminente paso del huracán María y, además, para que los municipios pudieran activar los procedimientos especiales de compras de emergencia para la adquisición de materiales y servicios que resultaran necesarios para responder a dicha emergencia. Con el mismo propósito, el alcalde aprobó la *Orden Ejecutiva 7* del 18 de septiembre de 2017.

El 5 de noviembre de 2017 el alcalde designó al director de la Secretaría de Fondos Federales y Proyectos Especiales (director de Fondos Federales), como contacto de enlace entre el Municipio y la Federal Emergency Management Agency (FEMA). Además, delegó en el entonces director de Obras Públicas Municipal la responsabilidad de llevar un registro diario de las horas de servicio y los equipos rentados para el recogido, el acarreo y la disposición de escombros. Esto, con el propósito de poder validar los servicios prestados por los contratistas. Dicho registro se llevaba de forma manual. También contrató dos consultores cuya responsabilidad, entre otras, era verificar las facturas de renta de equipo remitidas por los contratistas, contra los informes diarios antes mencionados. Ambos consultores trabajaban

bajo la supervisión del director de Fondos Federales. Como parte del proceso de revisión, los consultores realizaban la entrada de los datos de las facturas revisadas al *Rented Equipment Summary Record* provisto por FEMA. El director de Fondos Federales tenía la responsabilidad de certificar dicho informe como correcto y enviarlo a FEMA para la solicitud de los fondos.

Del 15 de septiembre de 2017 al 29 de mayo de 2018, el alcalde otorgó 31 contratos por \$6,916,225 y 5 enmiendas por \$2,630,000, para la renta de equipo para el recogido, el acarreo y la disposición de escombros generados por el paso del huracán María.

Seleccionamos para examen 4 contratos por \$1,700,000 y 4 enmiendas por \$2,230,000 otorgados a 4 contratistas, del 15 de septiembre de 2017 al 29 de mayo de 2018, según indicamos a continuación:

| <u>Contratista</u> | <u>Contratos</u> | <u>Enmiendas</u> | <u>Total</u> |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| A | \$ 350,000 | 0 | \$ 350,000 |
| B | 500,000 | \$680,000 | 1,180,000 |
| C | 500,000 | 900,000 | 1,400,000 |
| D | <u>350,000</u> | <u>650,000</u> | <u>1,000,000</u> |
| | <u>\$1,700,000</u> | <u>\$2,230,000</u> | <u>\$3,930,000</u> |

En dichos contratos se estableció, entre otras cosas, que los servicios se pagarían por hora, según las tarifas establecidas para los equipos rentados. Del 6 de noviembre de 2017 al 25 de enero de 2018, dichos contratistas remitieron al Municipio 34 facturas por \$1,267,538, por 23,886 horas de servicio prestados, del 19 de septiembre al 31 de diciembre de 2017. Por dichos servicios, el Municipio pagó \$942,246⁸ del 1 de diciembre de 2017 al 29 de abril de 2019. Al 31 de mayo de 2019, quedaba un balance pendiente de pago de \$325,292.

⁸ Este importe incluye pagos efectuados a los cuatro contratistas (\$888,467), y retenciones relacionadas con el Departamento de Hacienda (\$51,773) y el Municipio (\$2,006).

El examen realizado a los informes diarios del Municipio y los registros de renta de equipo enviados a FEMA, relacionados con los contratos mencionados, reveló lo siguiente:

- 1) Para el reembolso a los 4 contratistas, el Municipio solicitó a FEMA \$59,598 por 1,260 horas en exceso a lo determinado en los informes diarios. Esto, ya que el Municipio solicitó 23,909 horas por \$1,273,582, pero el entonces director de Obras Públicas registró y certificó 22,649 horas por \$1,213,984.
- 2) El Municipio reclamó a FEMA \$12,316 en exceso a lo facturado por los contratistas B (\$2,051), C (\$8,599) y D (\$1,666).

Efectos

La situación comentada podría ocasionar que FEMA emita pagos al Municipio por \$59,598 en exceso a lo certificado por el director de Obras Públicas. [**Apartado a.1)**]

Lo comentado en el **apartado a.2)** puede ocasionar que el Municipio emita pagos por \$12,316 a los contratistas B, C y D por servicios no prestados.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Esta situación nos sorprende, ya que entendemos es una situación que no está madura para ser auditada. El trámite de la reclamación y pago por estos servicios todavía está pendiente y no se ha concluido. FEMA aún nos adeuda cientos de miles de dólares reclamados y de igual forma se le debe a los contratistas que realizaron las labores de emergencia, por lo que todas estas transacciones están sujeto a ajustes tanto en la reclamación como en el pago de los servicios. Para poder exponer responsablemente nuestros comentarios sobre esta situación, ordenamos la conciliación de todas las facturas, reclamaciones a FEMA y los pagos realizados a los contratistas reflejando totales diferentes a los determinados por los auditores. No obstante y aun cuando el

trámite ante FEMA y el COR3 no ha concluido y queda pendiente asuntos relacionados a gastos elegibles y reclamados bajo la categoría A y B de FEMA, hemos conciliados las facturas y registros del municipio y hemos realizado ajustes en los pagos realizados hasta el momento. Ante lo expuesto y habiendo realizado los ajustes que entendemos proceden, solicitamos respetuosamente que se elimine el hallazgo, ya que hemos actuado de forma responsable con el manejo y administración de los fondos federales asignados bajo esta emergencia. [...] [sic].

Consideramos las alegaciones del alcalde con respecto a este **Comentario Especial**, pero determinamos que el mismo prevalece. La nueva evidencia suministrada por el Municipio a nuestros auditores coincide con el hecho de que solicitaron a FEMA más horas de las certificadas por el director de Obras Públicas y de las facturadas por los contratistas.

Véanse las recomendaciones 1 y 12.a.

Comentario Especial 5 - Medidas impuestas para atender la crisis fiscal del Municipio

Situación

- a. Mediante las ordenanzas 68 del 11 de enero de 2017 y la 30 del 18 de junio de 2018, el alcalde y la Legislatura Municipal implementaron las siguientes medidas de control de gastos para atender la crisis fiscal que enfrentaba el Municipio:
 - 1) Reducción de un 10% del salario en los puestos de confianza.
 - 2) Reducción de la jornada laboral a 20 horas semanales a todos los empleados, y de la aportación al plan médico.
 - 3) Eliminación del pago de excesos en los balances de licencias por vacaciones y enfermedad.
 - 4) Eliminación de aumentos en beneficios económicos y compensación monetaria, salvo unas excepciones.

- 5) Reducción en un 50% de todos los contratos existentes de servicios profesionales, y la cancelación de aquellos que así se determine.
- 6) Reducción de gastos de viaje y de gasolina, y del consumo de electricidad y agua.
- 7) Reducción por un tiempo definido del otorgamiento de donativos.
- 8) Reducción de un 10% en la adquisición de bienes y servicios, y cancelación de compras de equipos y vehículos hasta el próximo año fiscal.
- 9) Reducción de un 10% en las dietas de los legisladores municipales, y eliminación de las dietas de las comisiones.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Esta es una medida que aunque antipática, resulta necesaria para la administración responsable de nuestros limitados recursos. Además, las medidas adoptadas nos han permitido garantizar la continuidad de los servicios y garantizar el empleo de cientos de nuestros empleados, que lamentablemente sin estas medidas, hubieran sufrido la devastadora aplicación de medidas de cesantías para poder afrontar la grave crisis fiscal que atraviesa nuestro municipio y la que de forma responsable hemos afrontado. Estamos confiados, que poco a poco encontraremos la forma de ir disminuyendo las medidas impuestas y poder reconocer los derechos y beneficios de nuestros empleados. [sic]

Comentario Especial 6 - Demandas civiles pendientes de resolución

Situación

- a. Al 31 de mayo de 2019, estaban pendientes de resolución por los tribunales tres demandas civiles presentadas en contra del Municipio por \$657,304. De este importe, \$410,000 eran por daños y perjuicios y \$247,304 por cobro de dinero⁹.

⁹ El 9 de julio de 2019 el caso de daños y perjuicios por \$410,000 fue resuelto por estipulación, y el 15 de octubre de 2019 uno de los casos por cobro de dinero por \$215,101 fue desestimado.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

En relación a este asunto resulta importante aclarar las reclamaciones de daños y perjuicios están cubiertas por la póliza de responsabilidad pública del municipio la cual brinda cubierta y defensa para este tipo de reclamaciones. En relación a las reclamaciones de cobro de dinero, se manejan por nuestro abogados y las mismas se encuentran pendiente y sin adjudicar por los tribunales. [sic]

Comentario Especial 7 - Recomendación de recobro no atendida del informe de auditoría anterior

Situación

- a. Al 31 de mayo de 2019, no se habían recobrado \$4,494 correspondientes al *Informe de Auditoría M-15-04* del 4 de septiembre de 2014.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Esta situación ha sido atendida por el Municipio mediante una reclamación extrajudicial al empleado, hemos reiterado nuestro requerimiento al empleado para el cumplimiento con su obligación conforme a la recomendación de la OCPR. De no progresar nuestra gestión, estaremos remitiendo el asunto para una evaluación legal por parte de los abogados del municipio. [sic].

El exalcalde indicó lo siguiente:

No se acepta. Ya se había consultado este caso con nuestra división legal. A partir de enero de 2017, desconozco si algún tribunal competente ordenó la devolución del dinero señalado en este informe. [sic]

Véase las recomendaciones 1 y 12.b.

RECOMENDACIONES

A la directora de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

1. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva*, establecido por esta Oficina. **[Hallazgos del 1 al 4, y los comentarios especiales del 1, 2, 4 y 7]**

2. Ver que el Municipio continúe con las medidas administrativas para disminuir y eliminar el déficit presupuestario acumulado en el Fondo Operacional, y que consigne los fondos necesarios para eliminar los déficits de los años anteriores. **[Comentario Especial 1]**

Al alcalde

3. Ver que se remitan a la OCPR, dentro del tiempo establecido, copia de los contratos y las enmiendas otorgadas a estos, según requerido por la *Ley Núm. 18*, el *Reglamento 33*, y la jurisprudencia establecida al respecto por el Tribunal Supremo de Puerto Rico. **[Hallazgo 1-a.1]**
4. Asegurarse de que no se efectúen pagos a los contratistas por la prestación de servicios, sin la constancia de haberse remitido previamente los contratos a la OCPR. **[Hallazgo 1-a.1]**
5. Velar por que los contratos de servicios contengan todas las cláusulas e información requeridas por la legislación y reglamentación aplicables, con el propósito de proteger el interés público. **[Hallazgo 1-a.2]**
6. Asegurarse de que los fondos correspondientes a asignaciones legislativas, para mejoras capitales y para propósitos específicos, sean depositados en una cuenta bancaria especial, separados de cualquier otra cuenta del Municipio. **[Hallazgo 2]**
7. Preparar y remitir a la Legislatura Municipal un proyecto de ordenanza para reglamentar los procesos para el recibo, la conservación y la disposición de los documentos del Municipio. **[Hallazgo 3-a.1]**
8. Asegurarse de que se cumpla con la ley y reglamentación aplicables a la administración de los documentos públicos, en cuanto a mantener un inventario y un plan de retención de estos, que los mismos se organicen adecuadamente, y que el área donde se archivan se mantenga en condiciones adecuadas. **[Hallazgo 3-a.2) y 3)]**

9. Ver que se remita a la OCPR, dentro del tiempo establecido, el *Formulario OC-DA-123*, según enmendado, y la *Notificación de Envío de Cartas de Recomendaciones (Management Letters)*, *Informes de Auditoría*, *Estados Financieros Auditados* y otros, según requerido por *Ley*. **[Hallazgo 4]**
10. Continuar con la implementación de medidas administrativas, necesarias para eliminar el déficit presupuestario en el Fondo Operacional. Además, que se consignen los fondos para amortizar el déficit corriente, según establecido en la *Ley*. **[Comentario Especial 1]**
11. Ver que se cumpla con los reglamentos, las normas y los procedimientos establecidos por las agencias federales y estatales para la administración y la fiscalización de los fondos que estas asignan al Municipio, para así corregir y evitar situaciones como la que se comentan en el **Comentario Especial 2**.
12. Asegurarse de que el director de Finanzas cumpla con lo siguiente:
 - a. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del director de Fondos Federales para asegurarse de que verifique, en todos sus detalles, la corrección y exactitud de la información remitida a las agencias federales. **[Comentario Especial 4]**
 - b. Recobrar los \$4,494 comentados en el *Informe de Auditoría M-15-04*. **[Comentario Especial 7]**

Al presidente de la Legislatura Municipal

13. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se mencionan en el **Hallazgo 3-a.1)** y en el **Comentario Especial 1**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que estas situaciones se atiendan y no se repitan.

APROBACIÓN

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

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



ANEJO 1

MUNICIPIO DE YAUCO
FOTOS DEL ÁREA DE ARCHIVO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS AL
2 DE NOVIEMBRE DE 2018 [Hallazgo 3-a.3]



ANEJO 2

MUNICIPIO DE YAUCO
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹⁰**

| NOMBRE | CARGO O PUESTO | PERÍODO | |
|------------------------------|--|------------|------------|
| | | DESDE | HASTA |
| Hon. Ángel L. Torres Ortiz | Alcalde ¹¹ | 14 ene. 17 | 31 may. 19 |
| Sr. Abel Nazario Quiñones | ” | 1 ene. 16 | 31 dic. 16 |
| Sr. Hernán Santiago Acosta | Vicealcalde ¹² | 16 ene. 17 | 31 may. 19 |
| Srta. Janet Bonilla Muñiz | Vicealcaldesa | 1 ene. 16 | 31 dic. 16 |
| Sr. Larry Soto Morales | Secretario Municipal y Administrador de la Ciudad | 12 jun. 18 | 31 may. 19 |
| Sr. Norberto Almodóvar Vélez | Secretario Municipal | 10 ene. 17 | 11 jun. 18 |
| Sra. Gisela Delgado Pacheco | Secretaria Municipal | 1 ene. 16 | 9 ene. 17 |
| Sr. Luis Collado Ruiz | Director de Finanzas | 12 feb. 19 | 31 may. 19 |
| ” | Director de Finanzas Interino | 13 sep. 17 | 11 feb. 19 |
| Sr. Reynaldo Sánchez Piñeiro | Director de Finanzas | 10 ene. 17 | 12 sep. 17 |
| Sra. Mayra Ortiz Arroyo | Directora de Finanzas | 1 ene. 16 | 9 ene. 17 |
| Sr. Atnel Natali Quirós | Director de Obras Públicas Interino | 22 ene. 19 | 31 may. 19 |
| Sr. José Rodríguez Rodríguez | Director de Obras Públicas | 1 ene. 16 | 21 ene. 19 |

¹⁰ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

¹¹ El puesto estuvo vacante del 1 al 13 de enero de 2017.

¹² El puesto estuvo vacante del 1 al 15 de enero de 2017.

Continuación ANEJO 2

| NOMBRE | CARGO O PUESTO | PERÍODO | |
|----------------------------|--|------------|------------|
| | | DESDE | HASTA |
| Ing. Luis Martínez Pueyo | Director de la Secretaría de Fondos Federales y Proyectos Especiales ¹³ | 10 ene. 17 | 31 may. 19 |
| Sra. Luz E. Vera Rodríguez | Directora de la Secretaría de Fondos Federales | 1 ene. 16 | 9 ene. 17 |

¹³ Se creó un nuevo nombre para el puesto mediante la *Ordenanza 75* del 18 de enero de 2017. Hasta el 17 de enero de 2017, el nombre era director de la secretaría de Fondos Federales.

ANEJO 3

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

| NOMBRE | CARGO O PUESTO | PERÍODO | |
|-------------------------------|--------------------------|----------------|--------------|
| | | DESDE | HASTA |
| Hon. Walter J. Pérez Martínez | Presidente ¹⁵ | 9 ene. 17 | 31 may. 19 |
| Sr. Jaime L. Cintrón Rivera | ” | 1 ene. 16 | 31 dic. 16 |
| Sra. Zaida Torres Martínez | Secretaria | 9 ene. 17 | 31 may. 19 |
| Sra. Ivette Muñiz Camacho | ” | 1 ene. 16 | 8 ene. 17 |

¹⁴ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

¹⁵ El puesto estuvo vacante del 1 al 8 de enero de 2017.

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-18-19* del 27 de abril de 2018, disponible en nuestra página en Internet.

QUERELLAS

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

**INFORMACIÓN SOBRE
LOS INFORMES DE
AUDITORÍA**

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

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

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

**INFORMACIÓN DE
CONTACTO***Dirección física:*

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069