

**INFORME DE AUDITORÍA TI-22-07**

28 de febrero de 2022

**Municipio de Toa Baja**

**Oficina de Tecnología de la Información**

(Unidad 5475 - Auditoría 15506)

Período auditado: 16 de noviembre de 2020 al 3 de septiembre de 2021



**CONTENIDO**

	<b>Página</b>
<b>OBJETIVOS DE AUDITORÍA.....</b>	<b>2</b>
<b>CONTENIDO DEL INFORME.....</b>	<b>2</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA.....</b>	<b>3</b>
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA .....</b>	<b>4</b>
<b>COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....</b>	<b>6</b>
<b>CONTROL INTERNO.....</b>	<b>6</b>
<b>OPINIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>APROBACIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO .....</b>	<b>8</b>
<b>ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO .....</b>	<b>9</b>

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

28 de febrero de 2022

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

Incluimos los resultados de la auditoría de tecnología de información que realizamos de la Oficina de Tecnología de la Información (OTI) del Municipio de Toa Baja (Municipio). 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 del Municipio, en lo que concierne a los sistemas de información computadorizados, se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

**Objetivos específicos**

Determinar si en el módulo Ingresys<sup>1</sup> del Sistema Integrado para Municipios Avanzados (SIMA)<sup>2</sup> se mantiene información íntegra, en cuanto al cálculo de las patentes municipales y los contribuyentes, conforme a lo establecido en la *Ley 107-2020, Código Municipal de Puerto Rico*.

---

**CONTENIDO DEL  
INFORME**

Este *Informe* contiene el resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr).

---

<sup>1</sup> Módulo para administrar todos los aspectos del proceso de recaudaciones, incluida la configuración de parámetros, entrada de transacciones y generación de recibos, patentes e informes.

<sup>2</sup> Sistema utilizado por el Municipio para registrar sus transacciones financieras y de recursos humanos.

---

**ALCANCE Y  
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 16 de noviembre de 2020 al 3 de septiembre de 2021. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores. 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 Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de tecnología de información. 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 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, empleados y consultores; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada; y pruebas y análisis de procedimientos de control interno y de otros procesos.

Al realizar esta auditoría, utilizamos como mejores prácticas las políticas establecidas en la *Carta Circular 140-16, Normas Generales sobre la Implantación de Sistemas, Compra de Equipos y Programas y Uso de la Tecnología de Información para los Organismos Gubernamentales*, aprobada el 7 de noviembre de 2016 por el entonces director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, y las guías establecidas en el *Federal Information Systems Controls Audit Manual (FISCAM)*<sup>3</sup>, emitido por el GAO. Aunque al Municipio no se le requiere cumplir con dichas políticas y guías, entendemos que estas representan las mejores prácticas en el campo de la tecnología de información, a falta de reglamentación interna para las áreas consideradas en esta auditoría.

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

---

<sup>3</sup> El *FISCAM* utiliza las guías emitidas por el National Institute of Standards and Technology.

Además, como parte de nuestro objetivo de auditoría, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del módulo Ingresys del SIMA, en cuanto la información de los contribuyentes y de las patentes municipales y sus costos. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios; obtuvimos certificaciones de los contratistas con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existentes sobre los datos y el sistema que los produjo. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para 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 107-2020, Código Municipal de Puerto Rico*<sup>4</sup> (Código Municipal) y por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*, aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el entonces comisionado de Asuntos Municipales, y el cual comenzó a regir el 17 de enero de 2017<sup>5</sup>.

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 constituido 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.

---

<sup>4</sup> Esta derogó la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*, según enmendada. El *Código Municipal* se creó para integrar, organizar y actualizar las leyes que disponen sobre la organización, la administración y el funcionamiento de los municipios.

<sup>5</sup> 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.

Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con las siguientes dependencias en el área operacional: Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres; Policía Municipal de Toa Baja; y Departamento de Transportación y Obras Públicas Municipal. Además, para el desarrollo social y comunitario cuenta con las siguientes oficinas: Bienestar al Ciudadano, Vivienda Municipal, Asuntos de la Vejez, Desarrollo Educativo, y Recreación y Deportes. La estructura organizacional del Municipio está compuesta por las oficinas de Secretaría Municipal, Finanzas Municipales, Presupuesto, Administración de Recursos Humanos, Tecnología de la Información; y Cumplimiento y Recursos Externos. Como dependencias asesoras, cuenta con Auditoría Interna, y Asuntos Legales, entre otras.

La estructura organizacional de la OTI está compuesta por las áreas de Operaciones/Apoyo Técnico, y de Programación; y la dirige 1 directora que responde al alcalde. Esta supervisa a 1 oficinista, 2 técnicos de servicios y mantenimiento de redes, 1 coordinador de sistemas de contabilidad mecanizada y 2 programadoras. Además, cuenta con un puesto de funcionario ejecutivo y otro de oficinista, que están vacantes.

El Municipio tenía una infraestructura tecnológica que constaba de 6 servidores físicos y 2 virtuales, y 335 computadoras. Además, el Municipio utilizaba el SIMA para el manejo de sus transacciones financieras y de recursos humanos.

El presupuesto del Municipio proviene de patentes municipales, fondo de equiparación, renta de locales y propiedades municipales, arbitrios de construcción y otros ingresos. Para los años fiscales del 2018-19 al 2020-21, ascendió a \$33,380,656, \$37,068,344 y \$38,486,594, respectivamente. Durante los años fiscales del 2018-19 al 2020-21, el Municipio asignó a la OTI un presupuesto de \$253,055, \$446,837 y \$417,648, respectivamente.

El Municipio cuenta con una página en Internet a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: [www.toabaja.com](http://www.toabaja.com). Esta página provee información acerca de la entidad y de los servicios que presta.

---

## COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Mediante correo electrónico del 10 de enero de 2022, remitimos un borrador de informe, que incluía dos hallazgos, para comentarios del Hon. Bernardo Márquez García, alcalde.

El Sr. Michael Rivera De Jesús, administrador municipal, contestó mediante carta del 14 de febrero de 2022, en representación del alcalde. Luego de evaluar sus comentarios y la evidencia incluida, determinamos eliminar los hallazgos, ya que el Municipio estableció las medidas correctivas pertinentes.

---

## CONTROL INTERNO

La gerencia del Municipio 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 esta auditoría. 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.

A base del trabajo realizado, no identificamos deficiencias significativas relacionadas con los controles internos que ameriten comentarse en este *Informe*. Sin embargo, pueden existir deficiencias de controles internos significativas que no hayan sido identificadas.

---

**OPINIÓN****Opinión favorable**

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones de la OTI del Municipio, en lo que concierne a los controles objeto de este *Informe*, se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con las normas y la reglamentación aplicables; y que dichos controles eran efectivos.

---

**APROBACIÓN**

A los funcionarios y a los empleados del Municipio, 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 TOA BAJA  
OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO  
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Bernardo Márquez García	Alcalde	16 nov. 20	3 sep. 21
Sr. Oscar Rodríguez Estrella	Vicealcalde <sup>6</sup>	1 jul. 21	3 sep. 21
Sr. Michael Rivera De Jesús	Administrador Municipal <sup>7</sup>	16 nov. 20	3 sep. 21
Sra. Awilda Corchado Ortiz	Directora de la Oficina de Tecnología de la Información	16 nov. 20	3 sep. 21
Sra. Rosalía Valentín Monroig	Directora de la Oficina de Auditoría Interna	16 nov. 20	3 sep. 21

---

<sup>6</sup> Puesto creado a partir del 1 de julio de 2021. El señor Rodríguez Estrella fue ayudante especial del alcalde del 8 de febrero al 30 de junio de 2021.

<sup>7</sup> Puesto vacante del 8 de febrero al 30 de junio de 2021.

**ANEJO 2**

**MUNICIPIO DE TOA BAJA  
OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN  
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL  
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO O PUESTO</b>	<b>PERÍODO</b>	
		<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Hon. Griselle Bermúdez García	Presidenta	11 ene. 21	3 sep. 21
Hon. Luis F. Negrón Meléndez	Presidente	16 nov. 20	31 dic. 20
Srta. Yaritza Caraballo Floran	Secretaria	16 nov. 20	3 sep. 21

---

**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](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