

INFORME DE AUDITORÍA M-20-19

13 de febrero de 2020

Municipio de Isabela

(Unidad 4037 - Auditoría 14321)

Período auditado: 1 de julio de 2015 al 31 de diciembre de 2018

CONTENIDO

	Página
OBJETIVOS DE AUDITORÍA	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	2
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	3
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	4
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	5
CONTROL INTERNO.....	5
OPINIÓN	6
COMENTARIO ESPECIAL	6
Demandas civiles pendientes de resolución	6
APROBACIÓN	7
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	8
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	9

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

13 de febrero 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 Isabela. 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 Isabela se efectuaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable.

Objetivos específicos

1. Examinar la contratación y los desembolsos relacionados con los servicios por el recogido, la transportación y la disposición de escombros generados por eventos atmosféricos.
2. Examinar si el contrato de servicios profesionales por el diseño del proyecto del Túnel del Guajataca tuvo utilidad.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este *Informe* contiene un comentario especial 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 julio de 2015 al 31 de diciembre de 2018. En algunos aspectos examinamos transacciones 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 Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a 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 y a empleados; 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, y de procedimientos de control interno.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del módulo de Cuentas por Pagar del Sistema Integrado de Municipios Avanzados (SIMA) que contiene, entre otras cosas, las transacciones relacionadas con los comprobantes de desembolso y los cheques pagados a los contratistas. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios 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 existente 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 81-1991, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*, 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 2017¹.

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 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 en el área operacional, cuenta con las siguientes dependencias: Alcalde en tu Comunidad; Comunicaciones y Relaciones Públicas; Centro de Tecnología Cibernética; Programas Federales; Empresas Municipales y Servicios Auxiliares; Servicios Administrativos y Compras; Programa Head Start; Centro de Cuidado Sueño Infantil; Manejo de Emergencias; Policía Municipal; Hogar de Ancianos; Centro de Cuidado Diurno de Envejecientes; Programa de Reciclaje; Obras Públicas Municipal; Recreación y Deportes; y Control Ambiental.

¹ 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.

La estructura organizacional del Municipio la componen, además, la administradora municipal; Secretaría Municipal; Oficina Municipal para el Desarrollo del Turismo; Finanzas y Presupuesto; Recursos Humanos; Planificación Estratégica y Administración; Auditoría Interna; y Gerencia y Desarrollo de Proyectos.

El presupuesto del Municipio, en los años fiscales del 2015-16 al 2018-19, ascendió a \$18,068,653, \$16,868,705, \$14,702,980 y \$14,953,578, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2015-16 al 2017-18. Los mismos reflejaron superávits acumulados en el fondo general de \$29,872,738, \$25,681,617 y \$27,994,971, respectivamente.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Mediante carta del 28 de mayo de 2019 le remitimos una situación determinada durante la auditoría al Hon. Carlos O. Delgado Altieri, alcalde. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre la situación comentada. El alcalde remitió sus comentarios mediante carta del 21 de junio de 2019. Estos se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*. Mediante carta del 13 de diciembre de 2019, remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios del alcalde. El alcalde contestó por carta del 9 de enero de 2020. Luego de evaluar sus comentarios y la evidencia suministrada, determinamos que el Municipio tomó las acciones correctivas pertinentes.

CONTROL INTERNO

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

- 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.

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 del Municipio objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

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.

Demandas civiles pendientes de resolución**Situación**

Al 31 de mayo de 2019, estaban pendientes de resolución por los tribunales 6 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$3,272,390. De estas, 3 por \$3,245,000 eran por daños y perjuicios; 1 por \$27,390 por impugnación de arbitrios de construcción; 1 por sentencia declaratoria,

y l sin cuantía por reclamación de camino, deslinde, reivindicación y accesión². Además, estaba pendiente de resolución un caso presentado por un empleado ante la Comisión Apelativa del Servicio Público³, en el cual no se establecía el importe reclamado.

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Isabela, 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:

² Según el *Diccionario de la lengua española*, modo de adquirir el dominio, según el cual el propietario de una cosa hace suyo, no solamente lo que ella produce, sino también lo que se le une o incorpora por obra de la naturaleza o por la mano del hombre, o por ambos medios a la vez, siguiendo lo accesorio a lo principal.

³ Anteriormente, Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público.

ANEJO 1

MUNICIPIO DE ISABELA

**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁴**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Carlos O. Delgado Altieri	Alcalde	1 jul. 15	31 dic. 18
CPA Marisol Rosa Acevedo	Administradora Municipal ⁵	1 jul. 15	31 dic. 18
”	Directora de Finanzas y Presupuesto Interina ⁶	27 sep. 16	31 dic. 18
Sra. Nathalie Pellot Águila	Directora de Finanzas y Presupuesto	1 jul. 15	27 sep. 16
Ing. Miguel E. Méndez Pérez	Director de Gerencia y Desarrollo de Proyectos	1 jul. 15	31 dic. 18
Sra. Juliemar Quiñones Rodríguez	Directora de Recursos Humanos	1 jul. 15	31 dic. 18
Sra. Betzaida Hernández Mercado	Directora de Auditoría Interna	1 jul. 15	31 dic. 18

⁴ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

⁵ Durante el período del 27 de septiembre de 2016 al 31 de diciembre de 2018, ocupó los puestos de administradora municipal y de directora interina de Finanzas.

⁶ La CPA Marisol Rosa Acevedo y la Sra. Nathalie Pellot Águila ocuparon conjuntamente el puesto de directora de Finanzas y Presupuesto el 27 de septiembre de 2016.

ANEJO 2**MUNICIPIO DE ISABELA****FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁷**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. José R. Torres Mena	Presidente ⁸	20 mar. 18	31 dic. 18
Sr. José A. Ponce Abreu	”	1 jul. 15	20 mar. 18
Sra. Gloria M. Pérez	Secretaria	1 jul. 15	31 dic. 18

⁷ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

⁸ El Hon. José R. Torres Mena y el Sr. José A. Ponce Abreu ocuparon conjuntamente el puesto de presidente de la Legislatura Municipal el 20 de marzo de 2018.

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