INFORME DE AUDITORÍA M-18-28

7 de mayo de 2018

Municipio de Aguas Buenas

(Unidad 4004 - Auditoría 14172)

Período auditado: 1 de enero de 2014 al 31 de mayo de 2017

CONTENIDO

Página

OBJETIVOS DE AUDITORÍA **2**

CONTENIDO DEL INFORME **3**

ALCANCE Y METODOLOGÍA **3**

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA **4**

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA **5**

CONTROL INTERNO **6**

OPINIÓN Y HALLAZGOS **7**

1 - Falta de certificaciones de sobrantes requeridas previo a la autorización de transferencias de crédito, y órdenes ejecutivas para la autorización de transferencias remitidas con tardanzas a la Legislatura Municipal 7

2 - Recursos económicos inactivos en fondos especiales y en cuentas bancarias por períodos prolongados 10

3 - Empleados transitorios por períodos que excedían el término establecido por ley 12

COMENTARIOS ESPECIALES **14**

1 - Déficits presupuestarios en el Fondo Operacional, y falta de consignación de fondos para cubrir déficits corrientes 14

2 - Recomendaciones de recobro no atendidas de informes de auditoría anteriores 17

RECOMENDACIONES **17**

APROBACIÓN **18**

ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **19**

ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **20**

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

7 de mayo de 2018

Al Gobernador, 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 Aguas Buenas. 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 Aguas Buenas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Objetivos específicos

1. Examinar las recaudaciones y determinar si las mismas se depositaron en las cuentas bancarias correspondientes conforme a las disposiciones establecidas por la ley y la reglamentación aplicables. Además, determinar si se realizaron gestiones de cobro efectivas sobre las cuentas pendientes de cobro.

2. Verificar si las transferencias de fondos entre partidas de gastos del presupuesto se realizaron conforme a la ley y la reglamentación aplicables.

3. Examinar las conciliaciones bancarias para verificar si se prepararon correctamente y corroborar los correspondientes ajustes de contabilidad. También determinar la existencia de cuentas con saldos inactivos y verificar la disposición de las mismas.

CONTENIDO DEL INFORME

Este es el primer informe, y contiene tres hallazgos y dos comentarios especiales sobre el resultado del examen que realizamos de las áreas indicadas en la sección anterior. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2014 al 31 de mayo de 2017. 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 la auditoría para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestros hallazgos y opinión relacionada con el objetivo de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestro objetivo de auditoría. Realizamos pruebas tales como: entrevistas a funcionarios y empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera y de procedimientos de control interno.

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del sistema de contabilidad computadorizado, que contiene todas las transacciones contables del Municipio. 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*.

En relación con los objetivos de la auditoría, consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestros hallazgos y opinión.

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[1].

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 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 la Secretaría de Área Operacional, compuesta por las siguientes dependencias: Obras Públicas Municipal y Control Ambiental; Manejo de Emergencias y Desastres Naturales; Desarrollo Cultural, Turismo y Educación; Familia y Desarrollo Social; Recreación y Deportes; Desarrollo Económico; y la Policía Municipal y Código de Orden. La estructura organizacional del

[1] El 19 de diciembre de 2016 la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) aprobó el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016* que comenzó a regir el 17 de enero de 2017. Este derogó el *Reglamento para la Administración Municipal*. Además, mediante la *Ley 81-2017,* se transfirieron las funciones de la OCAM a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

Municipio, la integran, además, Asuntos Legales; Auditoría Interna; y la Secretaría de Área Administrativa compuesta por Recursos Humanos, Finanzas y Presupuesto, Sistemas de Información, Secretaría Municipal y Planificación y Ordenamiento Territorial.

El presupuesto del Municipio, en los años fiscales del 2013-14 al 2016-17, ascendió a $10,246,296, $9,773,322, $9,826,186 y $9,353,753, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2013-14 al 2015-16. Los mismos reflejaron déficits de $844,509, $577,331 y $1,055,089, respectivamente. **[Véase el Comentario Especial 1]**

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Mediante cartas de nuestros auditores, del 20 de marzo y 15 de junio de 2017, le notificamos al Hon. Javier García Pérez, alcalde, y al Sr. Luis Arroyo Chiqués, exalcalde, 12 hallazgos determinados durante la auditoría. Para el mismo propósito, le remitimos 2 hallazgos a la Hon. Aida M. Urbina Rivas, presidenta de la Legislatura Municipal y al Sr. Rafael Matos Rodríguez, expresidente de la Legislatura Municipal, por cartas del 15 de junio de 2017. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El alcalde remitió sus comentarios mediante cartas del 24 de abril y 6 de julio de 2017, y el entonces alcalde por cartas del 7 de abril y 17 de julio de 2017. Mediante cartas del 3 y 6 de julio de 2017, el expresidente y la presidenta de la Legislatura Municipal remitieron sus comentarios. Luego de evaluar los comentarios y la evidencia suministrada, determinamos que el alcalde y la presidenta de la Legislatura Municipal tomaron las medidas pertinentes para corregir las deficiencias comentadas en 7 de los hallazgos.

Los comentarios de dichos funcionarios se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de este *Informe*, que incluía cinco hallazgos y un comentario especial[2], se remitió al alcalde y al exalcalde por cartas del 26 de febrero de 2018. Para el mismo propósito, y por cartas de la misma fecha, se remitió el borrador de un hallazgo a la presidenta y al expresidente de la Legislatura Municipal.

El alcalde y el exalcalde contestaron por cartas del 26 y 22 de marzo de 2018. La presidenta de la Legislatura Municipal contestó por carta del 7 de marzo de 2018. El 13 de marzo de 2018 le enviamos carta de seguimiento al expresidente de la Legislatura Municipal. Sin embargo, este no contestó.

Luego de evaluar los comentarios y la evidencia suministrada, determinamos que el Municipio tomó las medidas pertinentes para corregir las deficiencias comentadas en uno de los hallazgos. Los restantes prevalecieron y sus comentarios se consideraron en la redacción final de este *Informe*, y se incluyen en la sección titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

CONTROL INTERNO

La gerencia del Municipio de Aguas Buenas 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 a 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.

[2] Determinamos incluir el hallazgo relacionado con el déficit presupuestario como un comentario especial. (Véase el **Comentario Especial 1**)

En los **hallazgos 1 y 2** se comentan las deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado. Además, en el **Hallazgo 3** se comenta otra deficiencia de controles internos relacionada con los empleados transitorios, la cual no es significativa para los objetivos de auditoría, pero merece que se tomen medidas correctivas.

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 3** que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 - Falta de certificaciones de sobrantes requeridas previo a la autorización de transferencias de crédito, y órdenes ejecutivas para la autorización de transferencias remitidas con tardanzas a la Legislatura Municipal

Situaciones

a. El alcalde y el director de Finanzas son responsables de la preparación y la administración del presupuesto general de la Rama Ejecutiva. El alcalde autoriza al director de Finanzas a efectuar las transferencias de crédito entre las partidas del presupuesto mediante órdenes ejecutivas, con excepción de las cuentas creadas para el pago de servicios personales. Sin embargo, las transferencias autorizadas no pueden afectar, entre otras cosas, el pago de intereses, la amortización y el retiro de la deuda pública, otros gastos y

obligaciones estatutarias, el pago para cubrir el déficit del año anterior ni los gastos a que estuviese legalmente obligado el Municipio por contratos otorgados.

Toda transferencia de fondos entre cuentas debe estar sustentada por los siguientes documentos: la orden ejecutiva o resolución para autorizar la transferencia; la certificación de sobrante, emitida por el director de Finanzas; y el acuse de recibo de la copia de la orden ejecutiva enviada a la Legislatura Municipal. Esta última, debe ser remitida a dicho Cuerpo dentro de los cinco días siguientes a la fecha de su firma.

De junio de 2014 a mayo de 2017, se aprobaron 126 órdenes ejecutivas para efectuar 218 transferencias de crédito por $656,276, de las partidas presupuestarias. De estas, 119 fueron aprobadas por el entonces alcalde, para autorizar 208 transferencias de crédito por $611,052, y 7 aprobadas por el alcalde para autorizar 10 transferencias de crédito por $45,224. Esto, según los datos provistos por la entonces directora de Finanzas.

El examen realizado sobre dichas transferencias reveló lo siguiente:

1) De junio de 2014 a junio de 2016, mediante 10 órdenes ejecutivas, el entonces alcalde autorizó 37 transferencias de crédito por $309,593, entre partidas presupuestarias. Las transferencias rebajaron las asignaciones presupuestarias de 15 partidas por $175,981 destinadas para el pago de obligaciones estatutarias; y aumentaron los créditos de 19 partidas de gastos operacionales. Dichas transferencias se realizaron sin que los directores de Finanzas en funciones detallaran en las certificaciones de sobrantes las asignaciones presupuestarias, las obligaciones y los desembolsos girados contra cada una de las partidas afectadas.

2) De noviembre de 2014 a septiembre de 2016, el entonces alcalde remitió a la Legislatura Municipal copia de 9 órdenes ejecutivas de 17 transferencias de crédito por $36,414, con tardanzas que fluctuaron de 2 a 16 días.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a los artículos 3.009(k) y 7.008(b) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo II, Sección 7(1) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario a los artículos 3.010(k) y 7.008 de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo II, Sección 7(4) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** limita la capacidad de pago para cumplir con los compromisos, para los cuales se separaron los créditos en las partidas afectadas; puede ocasionar sobregiros en las partidas presupuestarias con los consiguientes efectos adversos para el Municipio; y evita que se mantenga un control adecuado de los balances en estas.

Lo comentado en el **apartado a.2)** impidió que la Legislatura Municipal mantuviera información actualizada de las transacciones fiscales del Municipio para la evaluación y aprobación de las mismas dentro del término requerido por ley.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el entonces alcalde y los entonces directores de Finanzas se apartaron de las disposiciones citadas y no administraron adecuadamente las finanzas del Municipio, al no cumplimentar correctamente las certificaciones de sobrantes y al remitir las órdenes ejecutivas con tardanzas a la Legislatura Municipal.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

> Se preparó una nueva certificación la cual certifica los sobrantes y la partida que se aumentará según lo solicitud y se están enviando a la Legislatura Municipal en el tiempo requerido. [*sic*]

El exalcalde indicó lo siguiente:

> Para este señalamiento la administración realizó los ajustes pertinentes en los procesos de transferencias de cuentas según el Plan de Acción Correctiva presentado para el informe M-13-28. Este hallazgo fue corregido posteriormente. [*sic*] **[Apartado a.1)]**

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 3.

Hallazgo 2 - Recursos económicos inactivos en fondos especiales y en cuentas bancarias por períodos prolongados

Situación

a. Para llevar a cabo sus operaciones, el Municipio genera ingresos propios, y recibe donativos y asignaciones mediante resoluciones conjuntas o fondos federales. Dichos fondos son utilizados en los diferentes proyectos y departamentos del Municipio para el pago a los proveedores, contratistas y 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.

   Nuestro examen sobre el particular reveló que, a mayo de 2017, en el *Modelo 4-a, Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos*, se reflejaban 34 fondos especiales con recursos económicos por $592,197, que habían permanecido inactivos por períodos que fluctuaban de 17 a 134 meses. También 5 cuentas bancarias, de estos fondos especiales con balances por $164,150, habían permanecido inactivas por períodos que fluctuaban de 18 a 30 meses.

> En la certificación emitida el 18 de abril de 2017 por el director de Finanzas, este indica que no se ha realizado ninguna gestión con relación a los fondos inactivos. Además, que están en proceso de analizar las cuentas para reprogramar las mismas una vez se sepa el balance real de cada fondo.
>
> Una situación similar fue comentada en el *Informe de Auditoría M-15-33* del 1 de junio de 2015.

Criterio

En el *Memorando Circular 93-34* emitido el 17 de noviembre de 1993 por el Comisionado de Asuntos Municipales, se establece, entre otras cosas, que cuando se haya realizado la obra o adquirido el equipo, el sobrante no comprometido del fondo será reintegrado al Fondo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o, en su defecto, se deberá solicitar a la Asamblea Legislativa autorización para utilizarlo en cualquier otro fin público.

Efectos

La situación comentada priva al Municipio de recursos económicos que pueden reprogramarse para atender otras necesidades. También dificulta la contabilidad al mantener en los libros e informes fiscales fondos que han permanecido inactivos durante años.

Causas

Atribuimos la situación comentada a que los directores de Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no administraron adecuadamente las finanzas del Municipio al mantener recursos económicos sin poder utilizarse por períodos prolongados.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

> Se está trabajando un proyecto para presentarle a la Legislatura Municipal para eliminar los fondos inactivos y cerrar las cuentas de Banco. [*sic*]

El exalcalde indicó lo siguiente:

> Nuestra Administración actuó y llevo el proceso hasta la radicación del Resolución #17 y la Administración que nos sucedió no le dio continuidad como certifica el Director de Finanzas en abril 2017. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 1 y 4.

Hallazgo 3 - Empleados transitorios por períodos que excedían el término establecido por ley

Situación

a. El alcalde es el responsable de nombrar a todos los funcionarios y empleados. El director de Recursos Humanos es responsable de, entre otras funciones, planificar, dirigir, coordinar y supervisar las funciones y actividades relacionadas con la administración de los recursos humanos del Municipio. En ocasiones, los municipios se ven en la obligación de nombrar empleados transitorios para ocupar puestos de duración fija en el servicio de carrera y en puestos permanentes del servicio de carrera o de confianza cuando el incumbente se encuentre en licencia sin sueldo. Los nombramientos transitorios no pueden exceder de un año, con excepción de las personas nombradas en proyectos especiales de duración fija sufragados con fondos federales o estatales, cuyo nombramiento corresponderá a las normas que disponga la ley bajo la cual sean nombrados.

   Mediante certificación emitida el 25 de mayo de 2017, el director de Recursos Humanos indicó que, a dicha fecha, el Municipio contaba con 151 empleados nombrados en puestos transitorios. Nuestro examen reveló que 139 empleados (92%) se mantenían bajo dicha clasificación luego de transcurridos de 14 a 437 meses de su nombramiento. Los sueldos de dichos empleados se pagaban de partidas presupuestarias del Fondo Operacional.

   Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-15-33*.

Criterios

La situación comentada es contraria a los artículos 3.009(o), 6.003 y 11.004(c) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

La situación comentada le impide al Municipio mantener un sistema adecuado de administración de personal. Además, desvirtúa el principio de mérito en el servicio público y puede tener consecuencias adversas para el Municipio.

Causas

Atribuimos la situación comentada a que los alcaldes y los directores de Recursos Humanos en funciones, a la fecha del examen de la auditoría, no habían evaluado los expedientes del personal para determinar si cumplían con los requisitos mínimos de los puestos que eran necesarios para proveer los servicios del Municipio. Además, el municipio no cuenta con los fondos necesarios para nombrar a estos empleados en puestos regulares.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

> En el proceso de transición se dio a conocer la intención de la administración saliente de realizar un estudio para una posible otorgación de permanencias a los empleados transitorios. La administración entrante discurre en hacerles justicia laboral a estos empleados bajo este estatus por lo que retomará la gestión fallida de la pasada administración. [*sic*]
>
> […]
>
> Existen otros factores externos que de igual manera no permiten dar un comienzo inmediato al proyecto. El aumento de la aportación patronal a la Administración de Sistemas de Retiro y la Judicatura, la disminución en los recaudos municipales y los excesivos gastos operacionales ocupan gran parte de las obligaciones. Tan es así que los puestos regulares que por alguna razón han quedado vacantes no están siendo ocupados para generar economías. [*sic*]

El exalcalde indicó lo siguiente:

> Durante nuestra Administración se realizaron los análisis para otorgar posibles permanencias, sin embargo, por motivos presupuestarios no pudimos otorgar las mismas ya que prácticamente convertiríamos el presupuesto municipal en pago de nómina afectando el servicio a la ciudadanía que es nuestra razón de ser. Es importante informar que aquellos puestos regulares que fueron quedando vacantes fueron eliminaos. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 1 y 5.

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 fondos para cubrir déficits corrientes

Situaciones

a. Para cada año fiscal, el alcalde prepara un proyecto de resolución del presupuesto, el cual tiene que ser presentado a la Legislatura Municipal. El alcalde y el presidente de la Legislatura Municipal son responsables de supervisar la ejecución del presupuesto aprobado, según corresponda. También son responsables 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 por ordenanza o resolución para dicho año, ni otorgar contratos e 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, quien es nombrado y supervisado por el alcalde, es responsable, entre otras cosas, de administrar el presupuesto general del Municipio.

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

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

1) Tenía déficits acumulados en el Fondo Operacional, correspondientes a los años fiscales del 2013-14 al 2015-16, según se refleja en los estados financieros auditados por contadores públicos autorizados:

Año fiscal	Presupuesto	Déficit	Representación porcentual del presupuesto
2013-14	$10,246,296	$844,509	8%
2014-15	$9,773,322	$577,331	6%
2015-16	$9,826,186	$1,055,089	11%

2) En los presupuestos de los años fiscales del 2014-15 al 2016-17, el Municipio no consignó los créditos necesarios para disminuir los déficits corrientes, según se indica:

Año fiscal	Déficit	Consignado en el próximo presupuesto	Balance pendiente
2013-14	$844,509	$45,153	$799,356
2014-15	$577,331	$21,113	$556,218
2015-16	$1,055,089	$14,433	$1,040,656

Situaciones similares se comentaron en el *Informe de Auditoría M-15-33*.

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, según se comenta en el **apartado a.2)**.

Por consiguiente, la cuenta de déficit corriente puede aumentar en los años fiscales subsiguientes, lo que limitaría los fondos disponibles de los servicios que se deben prestar a la ciudadanía.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

> El Municipio de Aguas Buenas prepara un presupuesto ajustado según los estimados de ingresos basado en los recursos económicos necesarios. En los pasados años la imposición de contribuciones, los recortes a los fondos remesas del CRIM, la falta del desarrollo económico y la baja en recaudos no permiten alcanzar los estimados en los ingresos presupuestados.

El exalcalde indicó lo siguiente:

> Nuestra Administración siempre tuvo el compromiso de trabajar para acorde al presupuesto aprobado por la Legislatura Municipal y la OCAM así como vigilar los ingresos y gastos durante todo el año. Al momento de preparar el presupuesto se toma en consideración los recursos y los ingresos estimados, según la ley lo requiere para poder amortizar el déficit acumulado. Sin embargo, los incrementos e imposiciones del Gobierno Central han afectado al Municipio considerablemente. No obstante, implementamos varias iniciativas y medidas para controlar los gastos y de esta forma cumplir con nuestra responsabilidad de reducir el déficit de años anteriores. [*sic*]

La presidenta de la Legislatura Municipal indicó lo siguiente:

> La Presidenta de la Legislatura Municipal comentará el Hallazgo 1 de prevalecer en el informe final informará al pleno y referirá a los presidentes de las Comisiones de Hacienda y Auditoría y Asuntos del Contralor, para tomar las medidas correctivas que proceden. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 1, 6 y 8.

Comentario Especial 2 - Recomendaciones de recobro no atendidas de informes de auditoría anteriores

Situación

Al 31 de mayo de 2017, no se habían recobrado $42,585 por distintos conceptos correspondientes a los informes de auditoría *M-13-28* ($34,272) del 20 de febrero de 2013 y *M-16-08* ($8,313) del 5 de noviembre de 2015.

Véanse las recomendaciones 1 y 7.

RECOMENDACIONES

Al Director Ejecutivo 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 3 y Comentarios Especiales 1 y 2]**

Al Alcalde

2. Ver que no se transfieran las asignaciones presupuestarias destinadas a cubrir el pago de las obligaciones estatutarias, excepto cuando se determine y se certifique un sobrante en las partidas presupuestarias correspondientes. **[Hallazgo 1-a.1)]**

3. Remitir a la Legislatura Municipal, en el término establecido por ley, copias de todas las órdenes ejecutivas que apruebe para autorizar transferencias de crédito entre partidas presupuestarias. **[Hallazgo 1-a.2)]**

4. Ver que el director de Finanzas valide la existencia de los fondos, las cuentas bancarias y sus balances, y que se realicen las gestiones para que se autorice la reprogramación y el uso de los mismos. **[Hallazgo 2]**

5. Asegurarse de que se corrijan, y no se repitan, las deficiencias relacionadas con los nombramientos de los empleados transitorios que exceden de un año. **[Hallazgo 3]**

6. Continuar con las medidas administrativas necesarias para desarrollar un plan de austeridad para eliminar el déficit presupuestario en el Fondo Operacional. Además, consignar los fondos necesarios para amortizar el déficit, según establecido en la ley. **[Comentario Especial 1]**

7. Recobrar de los funcionarios, contratistas, proveedores y otros, o de las fianzas de los funcionarios responsables, los $42,585 que se indican en el **Comentario Especial 2**.

A la Presidenta de la Legislatura Municipal

8. Informar a la Legislatura Municipal la situación que se comenta en el **Comentario Especial 1**, de modo que se tomen las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que la misma se atienda prontamente.

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Aguas Buenas, 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 AGUAS BUENAS

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[3]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Javier García Pérez	Alcalde	10 ene. 17	31 may. 17
Sr. Luis Arroyo Chiqués	”	1 ene. 14	9 ene. 17
Sr. Juan Ortiz Rivera	Director de Finanzas	16 ene. 17	31 may. 17
Sra. Wilma E. Cruz Falcón	Directora de Finanzas	1 jul. 14	31 dic. 16
Sr. José E. Carrasquillo Delgado	Director de Finanzas	1 ene. 14	30 jun. 14
Sra. Mayra Díaz Camacho	Secretaria Municipal	12 ene. 17	31 may. 17
Sra. Ana H. López Ramos	Secretaria Municipal Interina	1 ago. 16	11 ene. 17
Sra. Yanzel M. Castillo López	Secretaria Municipal	1 ene. 14	31 jul. 16
Sra. María L. Rivera Pérez	Directora de Auditoría Interna[4]	2 sep. 14	31 dic. 16
Sra. Marilyn Montañez Luque	Directora de Auditoría Interna Interina	7 jul. 14	1 sep. 14
Sra. Wilma E. Cruz Falcón	Directora de Auditoría Interna	1 ene. 14	30 jun. 14
Sr. Edwin Mercado Olmeda	Director de Recursos Humanos	1 feb. 17	31 may. 17
Sra. Ángela V. Fontánez Rivera	Directora de Recursos Humanos Interina	1 ene. 17	31 ene. 17
Sr. Nelson J. Ortiz Reyes	Director de Recursos Humanos	1 ene. 14	31 dic. 16

[3] No se incluyen interinatos menores de 30 días.

[4] El puesto de director de auditoría interna estuvo vacante del 1 de enero al 31 de mayo de 2017.

ANEJO 2

MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[5]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Aida M. Urbina Rivera	Presidenta	9 ene. 17	31 may. 17
Sr. Rafael Matos Rodríguez	Presidente	1 ene. 14	31 dic. 16
Sr. Cándido Ramos Cordero	Secretario	25 ene. 17	31 may. 17
Sra. Lefbia E. Cotto Flores	Secretaria	1 ene. 14	31 dic. 16

[5] No se incluyen interinatos menores de 30 días.

MISIÓN

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

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

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-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

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr