

INFORME DE AUDITORÍA
M-23-27
23 de mayo de 2023



Municipio de Lares
(Unidad 4042 - Auditoría 15599)



Contenido

OPINIÓN	2
OBJETIVOS	2
HALLAZGOS	3
1 - PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN POR MÁS DE \$445,000 SIN LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE USO, Y SIN IDENTIFICAR A LOS EMPLEADOS QUE OBTUVIERON LAS COTIZACIONES	3
2 - ACUERDOS FORMALIZADOS NO REMITIDOS A LA CONSIDERACIÓN DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL, Y NO REGISTRADOS EN LA OFICINA DEL CONTRALOR DE PUERTO RICO	7
3 - FALTA DE FISCALIZACIÓN POR PARTE DE LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA Y DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS DEL CONTRALOR Y AUDITORÍAS DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL	10
4 - INCUMPLIMIENTO DE LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES Y HURTOS A LA OFICINA DEL CONTRALOR DE PUERTO RICO, AUSENCIA DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS, Y OTRA DEFICIENCIA RELACIONADA	13
5 - DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LAS ACTAS DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL	15
6 - AUSENCIA DE REGLAMENTACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE CONFIANZA Y PARA EL REGISTRO DE LA ASISTENCIA MEDIANTE EL USO DE PONCHADORES BIOMÉTRICOS	17
RECOMENDACIONES	18
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	19
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	20
CONTROL INTERNO	20
ALCANCE Y METODOLOGÍA	21
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	22
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	23

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Lares, 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.

Aprobado por:

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Hicimos una auditoría de cumplimiento del Municipio de Lares a base de los objetivos de auditoría establecidos; y 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*.

Este es el primer informe, y contiene un hallazgo del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría; y cinco hallazgos sobre otros asuntos surgidos relacionados con los controles internos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

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 6**.

Objetivos

General

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Lares se efectuaron de acuerdo con la *Ley 107-2020*¹, *Código Municipal de Puerto Rico*, según enmendada; la *Ley 81-1991*, *Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*, según enmendada; y el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016 (Reglamento Municipal)*; entre otras.

Específicos

1 - Evaluar la construcción de obras y mejoras permanentes mediante la solicitud de cotizaciones, según establecido en la ley y la reglamentación aplicables, para determinar lo siguiente:		
a. ¿Los contratos se formalizaron según las especificaciones y el importe adjudicado?	Sí	No se comentan hallazgos
b. ¿Se completaron y pagaron según las especificaciones y los contratos?	Sí	No se comentan hallazgos
c. ¿Se obtuvieron los permisos requeridos de acuerdo con el <i>Reglamento Conjunto Para la Evaluación y Expedición de Permisos Relacionados al Desarrollo, Uso de Terrenos y Operación de Negocios (Reglamento Conjunto)</i> del 7 de mayo de 2019?	No	Hallazgo 1-a.

¹ Aprobada el 14 de agosto de 2020, y derogó la *Ley 81-1991*. Este *Código* se creó para integrar, organizar y actualizar las leyes que disponen sobre la organización, la administración y el funcionamiento de los municipios.

<p>2 - Determinar si los servicios profesionales relacionados con la construcción de obras y mejoras se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables para determinar lo siguiente:</p> <p>a. ¿Los servicios fueron contratados correctamente, según las leyes y la reglamentación aplicables?</p> <p>b. ¿Los profesionales contratados contaban con las licencias requeridas para ejercer la profesión?</p> <p>c. ¿Los servicios se prestaron y se pagaron conforme a los contratos formalizados?</p>	<p>Sí</p> <p>Sí</p> <p>Sí</p>	<p>No se comentan hallazgos</p> <p>No se comentan hallazgos</p> <p>No se comentan hallazgos</p>
<p>3 - ¿Las compras de vehículos de motor para atender la emergencia del COVID-19; la adquisición de combustibles y de servicios de mantenimiento para uso del equipo pesado y los vehículos municipales; y la compra de una maquinaria pesada con fondos de emergencia por los terremotos del 2020; se realizaron de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables?</p>	<p>Sí</p>	<p>No se comentan hallazgos</p>
<p>4 - ¿El otorgamiento de incentivos a comerciantes y a empleados de estos, como consecuencia de la emergencia del COVID-19, se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables?</p>	<p>Sí</p>	<p>No se comentan hallazgos</p>
<p>5 - ¿Los desembolsos realizados por el recogido y la disposición de los desperdicios sólidos, se realizaron de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables?</p>	<p>Sí</p>	<p>No se comentan hallazgos</p>

Hallazgos

1 - Proyectos de construcción por más de \$445,000 sin los permisos de construcción y de uso, y sin identificar a los empleados que obtuvieron las cotizaciones

- a. Los municipios realizan obras de construcción y mejoras permanentes. Para llevar a cabo dichos trabajos, la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe) del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio requiere que, para ciertas obras, se obtenga un permiso antes de realizar trabajos de construcción y reconstrucción; y otro permiso luego de finalizadas las obras, para poder utilizarlas. Esto, para garantizar que

Criterios

Artículos 9.12(a) y 8.4A de la *Ley 161-2009*; y secciones 3.2.1.2 y 3.7.1.1(b) del *Reglamento Conjunto* [Apartado a.1) y 2)]

están conforme a los reglamentos y las especificaciones aprobadas para su construcción. También deben obtener previamente los endosos requeridos por las agencias reguladoras.

En la *Ley 161-2009, Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico*, según enmendada, se establecen los requisitos básicos para la aprobación y autorización previa de los permisos. Todo uso, construcción, reconstrucción, alteración y demolición de obras; y todo edificio existente o nuevo, no residenciales, así como todo negocio nuevo o existente debe obtener el *Permiso Único* para iniciar o continuar sus operaciones. Este debe incluir el permiso de uso, la certificación de exclusión categórica, la certificación para la prevención de incendios, la certificación de salud ambiental, las licencias sanitarias, y cualquier otro tipo de licencia o autorización aplicable requerida para la operación de la actividad o uso del negocio. En el *Reglamento Conjunto*² se establecen las normas para obtener los permisos de construcción y de uso.

El Municipio cuenta con el Departamento de Obras Públicas, a cargo de un director, quien responde al alcalde. Este es responsable de planificar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades y los servicios relacionados con obras públicas. El Municipio contrata ingenieros para obtener servicios profesionales de consultoría en ingeniería, infraestructura y planificación, y para el trámite de permisos.

Del 15 de enero de 2019 al 1 de julio de 2021, el Municipio formalizó 21 contratos y 3 enmiendas por \$2,593,270, para la construcción de obras y mejoras permanentes.

Examinamos 5 proyectos de construcción y mejoras con un costo individual menor de \$200,000, que fueron adjudicados mediante la solicitud de cotizaciones. Para realizar dichos proyectos, el Municipio formalizó 6 contratos y 3 enmiendas por \$667,916, del 13 de mayo de 2019 al 2 de septiembre de 2020, según se indica:

	Proyecto	Fecha del contrato original	Importe del contrato y las enmiendas
1.	Mejoras a la cancha bajo techo del Bo. Callejones	8 jul. 19	\$198,060
2.	Mejoras a la pista atlética Julio C. Morales Ramírez	2 sep. 20	183,384

² Derogado por el *Reglamento Conjunto 2020 (9233), Reglamento Conjunto para la Evaluación y Expedición de Permisos Relacionados al Desarrollo, Uso de Terrenos y Operación de Negocios*, del 2 de diciembre de 2020, aprobado por la Junta de Planificación, y contiene disposiciones similares a las secciones 3.2.1.2 y 3.7.1.1(b) del *Reglamento Conjunto*. El 14 de marzo de 2023 el Tribunal Supremo de Puerto Rico confirmó una sentencia del Tribunal de Apelaciones que declaró nulo el *Reglamento Conjunto de 2020*, debido a que no se notificó adecuadamente a la ciudadanía sobre la intención de aprobar la referida regulación, como tampoco se brindó espacio suficiente para una amplia participación ciudadana.

3.	Construcción de plataformas para nichos (cementerio municipal)	25 sep. 19	170,360
4.	Compra e instalación de nichos (cementerio municipal)	24 may. 19	91,500
5.	Construcción de verja temporera (cementerio municipal)	13 may. 19	<u>24,612</u>
Total			<u>\$667,916</u>

Del 12 de julio de 2019 al 12 de abril de 2021, el Municipio desembolsó \$649,577³ por los trabajos realizados.

Del examen realizado a los expedientes de los contratos, los comprobantes de desembolso y la información provista por los funcionarios concernidos y de la OGPe, determinamos lo siguiente:

- 1) El permiso de construcción para el proyecto de mejoras a la pista atlética⁴, se obtuvo el 4 de marzo de 2021, o sea, 183 días después de que comenzaron los trabajos⁵.
- 2) No se obtuvo el *Permiso Único*⁶ para el uso del proyecto de construcción de plataformas para nichos en el cementerio municipal⁷. Al 14 de diciembre de 2021, se habían ocupado los 216 nichos⁸ instalados sobre dichas plataformas.

El 17 de enero de 2023 la directora de Secretaría y Servicio al Cliente de la OGPe certificó que se requiere la radicación de un permiso único certificado para la culminación del proyecto. El 19 de enero de 2023 dicha funcionaria certificó que no se encontró

Causas: El entonces alcalde, contrario a las disposiciones citadas, permitió que se comenzaran los trabajos sin el permiso correspondiente, y no requirió al contratista el permiso de uso. Este indicó que el ingeniero contratado no le orientó sobre la necesidad del permiso de construcción, y que no recibió una solicitud para tramitar el permiso de uso.

[Apartado a.1) y 2)]

EFECTOS

La OGPe no pudo ejercer su función reguladora, previo al inicio de la construcción. Tampoco le pudo ofrecer al Municipio seguridad de que los proyectos se realizaron de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables. Esto puede tener consecuencias adversas para el Municipio y para los usuarios. Además, exponen al Municipio a la imposición de multas y penalidades por parte de las agencias reguladoras. **[Apartado a.1) y 2)]**

³ No se habían pagado \$18,339 correspondientes al 10% retenido del proyecto Mejoras a la cancha bajo techo del Bo. Callejones.

⁴ Las mejoras consistieron en remover y disponer del material existente, y suplir e instalar material sintético, incluido el marcado de las líneas de los carriles. Estas se realizaron de septiembre a diciembre de 2020, y certificadas por el contratista como completadas el 8 de enero de 2021.

⁵ Los trabajos comenzaron el 2 de septiembre de 2020.

⁶ Consolida e incorpora en una solicitud los trámites, los procedimientos de evaluación y la adjudicación de las solicitudes para reducir el tiempo de iniciar o continuar la operación de un negocio. Todo edificio nuevo o existente, con usos no residenciales, así como todo negocio nuevo o existente debe obtener el *Permiso Único* para iniciar o continuar sus operaciones.

⁷ El 22 de enero de 2020 el inspector del proyecto otorgó al contratista la certificación de aceptación final en donde se estableció que los trabajos finalizaron.

⁸ Estos pueden ser reutilizados por vacantes que surjan por el traslado de cadáveres.

Criterios

Artículo 10.002(i) de la *Ley 81-1991* y
Capítulo VIII, Parte III, Sección 1(1) del
Reglamento Municipal

Criterio

Artículo 10.007(a) de la *Ley 81-1991*

Efectos

Se propicia la comisión de irregularidades en dichos procesos y se evita que, de estas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades a los funcionarios o empleados que intervinieron en el proceso.

el permiso único radicado ante la plataforma de permisos Single Business Portal (SBP)⁹.

- b. Para la construcción, reparación y reconstrucción de obras o mejoras públicas, que no excedan de \$200,000, es necesario que se obtengan y consideren un mínimo de tres cotizaciones, y se seleccione la más beneficiosa para los intereses del Municipio. Para llevar a cabo este proceso, el Municipio cuenta con tres oficiales compradores, que están encargados y facultados para efectuar las compras. Además, son responsables de solicitar, recibir y evaluar las cotizaciones, así como de adjudicar las compras de bienes, suministros y servicios. Dichos oficiales responden al secretario municipal.

El funcionario o empleado municipal que solicite, reciba y acepte las cotizaciones debe escribir su nombre completo y título en forma legible y clara, en toda la documentación pertinente. También debe firmar en cada etapa del proceso, incluso en la verificación de la exactitud y corrección de los estimados de costo. El funcionario o empleado autorizado a adjudicar la compra o el servicio tiene que certificar tal hecho escribiendo, en forma legible y clara, su nombre completo y su firma.

Del 22 de abril de 2019 al 4 de agosto de 2020, se recibieron 14¹⁰ cotizaciones para los proyectos que se mencionan en el **apartado a**.

Del examen realizado a las cotizaciones recibidas se determinó que no se documentó el nombre, el título ni la firma del empleado o funcionario que solicitó, recibió y aceptó 6 cotizaciones relacionadas con 3 proyectos adjudicados por \$445,244¹¹.

Causas: Las secretarías municipales en funciones no se aseguraron de que, en las cotizaciones obtenidas, los oficiales compradores incluyeran la información requerida.

Comentarios de la Gerencia

La Administración Municipal [...] desconocía que el permiso de construcción de mejoras a la pista atlética se obtuvo tardíamente. [sic] No obstante, en lo referente a las mejoras realizadas a una pista atlética sin obtener previamente el permiso de construcción requerido se está en desacuerdo. Según la disposición de la Regla 3.2.4, sección 3.2.4.2.a del Reglamento Conjunto establece que “Se eximen de presentar permiso de construcción ante la OGPe proyectos de mejoras públicas municipales para aquellas obras de construcción y mantenimiento, así como otros proyectos municipales sencillos, siempre que cumplan con lo siguiente

⁹ Plataforma digital donde se tramitan y evalúan las solicitudes que se presentan en la OGPe.

¹⁰ Se realizaron 30 gestiones afirmativas para obtener 3 o más cotizaciones por proyecto.

¹¹ Los proyectos fueron Mejoras a la pista atlética Julio C. Morales Ramírez, Construcción de plataformas para nichos, y Compra e instalación de nichos.

[...] 1. B) Remoción de material deteriorado y sustitución por material de la misma clase, similar o diferentes siempre que no se requiera cambios de aquellas partes principales del edificio que soportan la carga [...]” En este caso, se realizó fue un trabajo de mantenimiento donde se efectuó la remoción de la goma. Razón por la cual la obtención del permiso era innecesaria. No obstante, la tardanza en la obtención del permiso no se constituyó un acto contrario a la ley y al orden público. [sic] **[Apartado a.1]**

En cuanto al permiso de las plataformas para nichos en el Cementerio Municipal, la Administración Municipal actual desconocía que no se había efectuado la contratación para la obtención del permiso de uso. Por lo que se acepta dicho hallazgo. Sin embargo, como acción afirmativa se dialogó con el ingeniero [...] quien está asistiendo al Municipio de Lares para la terminación de tal trámite. A su vez, se efectuaron instrucciones a los directores para que cumplan con los permisos reglamentarios, entre estos los de construcción antes de comenzar la obra y los de uso después de terminada. [sic] **[Apartado a.2]**

Se acepta el hallazgo y como acción afirmativa se instruyó al Secretario Municipal para que imparta instrucciones a los compradores y estos incluyan en las cotizaciones el nombre, título y la firma del empleado o funcionario que solicitó, recibió y aceptó la misma. [sic] **[Apartado b.]**

—alcalde

[...] Estos funcionarios tienen la importante labor de solicitar, recibir y evaluar cotizaciones, adjudicar compras, suministros y servicios. Lamentablemente, los oficiales de compra realizaron omisiones inexcusables y la división de Secretaría Municipal no desempeñó enérgicamente su función de supervisar los procesos y operaciones conforme vienen llamados a hacerlo. [sic] **[Apartado b.]**

—exalcalde

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que la situación mencionada en el **apartado a.1)** prevalece. El permiso de construcción fue emitido en virtud del *Reglamento Conjunto del 2020*, y el proyecto no estaba exento de dicho permiso, ya que no se consideraba una sustitución sencilla, porque excedía los \$6,000.

Recomendaciones de la 1 a la 3-a., y 4-a.

2 - Acuerdos formalizados no remitidos a la consideración de la Legislatura Municipal, y no registrados en la Oficina del Contralor de Puerto Rico

- a. El Municipio puede contratar con cualquier agencia pública o persona natural o jurídica para el desarrollo, la administración y la operación conjunta, coordinada o delegada de instalaciones para brindar servicios

Criterio

Artículo 2.001(r) de la *Ley 81-1991*

CriterioArtículo 9.005 de la *Ley 81-1991*

públicos. La formalización de la contratación requiere la aprobación previa de la Legislatura Municipal. Además, tiene el poder de conceder y otorgar subvenciones, donativos o cualquier otra clase de ayuda en dinero o en servicios a entidades sin fines de lucro.

Toda permuta, gravamen, arrendamiento, venta, donación o cesión de propiedad municipal debe estar aprobada por la Legislatura Municipal mediante ordenanza o resolución al efecto.

CriterioArtículo 9.014 de la *Ley 81-1991*

El Municipio puede ceder o donar fondos o bienes de su propiedad a cualquier entidad no partidista que opere sin fines de lucro y se dedique a gestiones o actividades de interés público que promuevan el bienestar general de la comunidad. Toda cesión de bienes o donativo de fondos debe estar aprobada mediante resolución al efecto, por la mayoría absoluta de los miembros de la Legislatura. En dicha resolución se deben hacer constar los motivos o fundamentos de orden o interés público que justifiquen su concesión u otorgamiento, la cuantía de la donación o descripción de los bienes a cederse, y las condiciones a las que estará sujeta la donación o cesión.

El 1 de febrero de 2019 una entidad sin fines de lucro formalizó con el Municipio un acuerdo¹² para establecer y administrar el Centro de Servicios Múltiples y Envejecientes en un edificio propiedad del Municipio. El acuerdo fue firmado por el entonces alcalde y tenía vigencia del 1 de febrero de 2019 al 31 de enero de 2020. El 3 de febrero de 2020 dicha entidad formalizó, con el mismo propósito, otro acuerdo con el Municipio. Este fue firmado por el entonces alcalde¹³ y tenía vigencia hasta el 31 de enero de 2023.

En ambos acuerdos se establecía que el Municipio proporcionaría lo siguiente:

- El uso libre de costo de la estructura física en donde se ubica el Centro.
- Mano de obra para el mantenimiento de los vehículos de motor.
- Suministro de gasolina a los vehículos oficiales.
- El pago de los servicios básicos de agua y energía eléctrica; la recarga de extintores; las pólizas de responsabilidad pública y de propiedad; y los servicios de fumigación del Centro.
- Reparaciones de infraestructura y mejoras permanentes de la estructura donde se ubica el Centro, que incluye la pintura de toda la estructura; el mantenimiento al tratamiento de las filtraciones; la reparación de los baños; y las tuberías sanitarias.

¹² Acuerdo/Memorando de Entendimiento.

¹³ El 29 de enero de 2020 entró en funciones otro alcalde. [Ver Anejo 1]

Nuestro examen reveló que los acuerdos formalizados el 1 de febrero de 2019 y el 3 de febrero de 2020 no fueron aprobados previamente por la Legislatura Municipal. Estos fueron ratificados por dicho Cuerpo el 22 de febrero de 2019 y el 9 de noviembre de 2022, respectivamente, o sea, 21 y 1,010 días, luego de formalizados.

Causas: El exalcalde Rodríguez Ruiz indicó que no remitió el acuerdo a la Legislatura Municipal por desconocimiento y porque entendía que era de continuidad, ya que existía un acuerdo previo. Ambos exalcaldes se apartaron de las disposiciones citadas.

Efecto

Se impidió que la Legislatura Municipal evaluara la necesidad, propiedad y razonabilidad de los acuerdos, antes de ser aprobados.

- b. Los municipios deben mantener un registro de todos los contratos y de las enmiendas a estos. También deben registrar y remitir a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) copias de estos dentro de los 15 días siguientes a la fecha de su otorgamiento, ya que ninguna prestación o contraprestación de servicios, objeto de un contrato, puede exigirse hasta tanto los hayan remitido y registrado en la OCPR. Tampoco se pueden autorizar desembolsos relacionados con los contratos sin la constancia de haberse enviado a la OCPR. Esto, según se establece en la *Ley 81-1991*, según enmendada; la *Ley Núm. 18, Ley de Registro de Contratos del 30 de octubre de 1975*, según enmendada; el *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*, aprobado el 15 de septiembre de 2009; el *Capítulo IX, Sección 2 del Reglamento Municipal*; y la opinión emitida por el Tribunal Supremo de Puerto Rico, en donde recalcó sobre la importancia y el requisito de que los contratos municipales se registren y se remitan a la OCPR.

Criterios

Artículos 8.004 y 8.016 de la *Ley 81-1991*; Artículo 1(a) de la *Ley Núm. 18*; Artículo 8(a) del *Reglamento 33*; Capítulo IX, Sección 2 del *Reglamento Municipal*; y Opinión del 29 de octubre de 2004, en el caso *Lugo Ortiz v. Municipio de Guayama*, 2004 T.S.P.R. 166

El trámite de los contratos del Municipio está a cargo de una oficial de contratos. Esta es supervisada por el secretario Municipal, y este responde al alcalde.

Nuestro examen sobre los acuerdos mencionados en el **apartado a.** reveló lo siguiente:

- 1) El del 1 de febrero de 2019 no fue registrado ni remitido a la OCPR.
- 2) El del 3 de febrero de 2020 fue registrado y remitido a la OCPR el 31 de agosto de 2022¹⁴, con tardanza de 925 días luego del término de los 15 días establecidos.

Causas: La oficial de contratos indicó que entendía que los acuerdos no requerían ser registrados en la OCPR porque no tenían importe. Por otro lado, las secretarías municipales en funciones no supervisaron adecuadamente dichas operaciones.

Efectos

Impidió que los contratos estuvieran accesibles a la ciudadanía en calidad de documentos públicos en el tiempo requerido. Además, pudo ocasionar que se emitieran desembolsos sin la constancia de haberse remitido a la OCPR.

Comentarios de la Gerencia

Se acepta. Se le impartió instrucciones para que se remitan a la consideración de la Legislatura Municipal, previo a ser aprobados, los acuerdos formalizados con la entidad privada sin fines de lucro. [sic] **[Apartado a.]**

¹⁴ La oficial de contratos remitió y registró dicho acuerdo en nuestra Oficina luego de ser orientada por nuestros auditores.

Se acepta el hallazgo. La Administración Municipal actual desconocía que el segundo acuerdo no había sido ratificado por la Legislatura Municipal, por lo que una vez advino en conocimiento, se procedió con lo pertinente. Como acción correctiva se impartió instrucciones al Secretario Municipal y al Oficial de Contratos para que todos los contratos, convenios, acuerdos y/o memorandos de entendimientos sean remitidos primeramente a la Legislatura Municipal previo a la formalización de los mismos. [sic] También se le impartió instrucciones al Secretario Municipal y a la Oficial de Contratos para que se remitan a la Oficina del Contralor todos los contratos realizados en el Municipio de Lares. [sic] **[Apartado b.2]**

—*alcalde*

[...] Estamos conscientes de los requisitos estatutarios mencionado en este informe que el municipio debió cumplimentar. No obstante, [...] la división de Secretaría Municipal no desempeño enérgicamente su función de supervisar los procesos y operaciones conforme vienen llamados a hacerlo. [sic] **[Apartados a. y b.1]**

—*exalcalde*

Recomendaciones 1, 3-b., 5 y 11

Criterio

Artículo 2.006(a), (d), (e) e(i) de la Ley 107-2020¹⁵

3 - Falta de fiscalización por parte de la Oficina de Auditoría Interna y de la Comisión de Asuntos del Contralor y Auditorías de la Legislatura Municipal

- a. El Municipio cuenta con la Oficina de Auditoría Interna (OAI) dirigida por una directora, nombrada por el alcalde y confirmada por la Legislatura Municipal. Entre sus funciones y responsabilidades están realizar intervenciones; fiscalizar todas las operaciones municipales y los fondos públicos; remitir informes al alcalde sobre el resultado de las auditorías que realice; y formular las recomendaciones que estime convenientes. También debe evaluar, de tiempo en tiempo, los sistemas de contabilidad computarizados y el cumplimiento con el control interno que se establezca para determinar su efectividad, y garantizar la protección de los activos municipales contra pérdida, fraude, uso o manejo, o disposición ineficiente.

Del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2021,¹⁶ la OAI emitió 3 informes de auditoría, 2 de estos por directoras nombradas por el alcalde y 1 por una directora nombrada por el entonces alcalde. Los informes estaban relacionados con el Proyecto de Servicios de Auxiliares en el Hogar; la compra de asfalto; y los servicios profesionales y consultivos.

¹⁵ El artículo 6.004(a), (d), (e) e (i) de la Ley 81-1991 contenía una disposición similar.

¹⁶ Se desempeñaron cinco directoras de auditoría interna, dos de ellas de manera interina. **[Véase Anejo 1]**

Nuestro examen reveló que, la OAI no efectuó auditorías que incluyeran las áreas de materialidad y riesgo del Municipio, tales como las recaudaciones; las obras y mejoras permanentes; la propiedad municipal; y las compras y los desembolsos relacionados con los fondos recibidos para atender la emergencia causada por la pandemia del COVID-19. Además, no había efectuado auditorías que incluyeran la evaluación del funcionamiento del sistema de contabilidad Solución Integrada para Municipios Avanzados (SIMA).

Causas: En dos años hubo cinco cambios gerenciales en la OAI. Durante dicho periodo hubo igual cantidad de auditores internos. Además, los alcaldes en funciones no se aseguraron de que estos efectuaran auditorías de las áreas susceptibles y materiales del Municipio. La auditora interna indicó que estaba realizando otras auditorías solicitadas por el alcalde, y que también es quien investiga las querellas.

- b. El presidente de la Legislatura Municipal ejerce las funciones de jefe administrativo y, en tal capacidad, dirige y supervisa las actividades y transacciones de dicho Cuerpo.

La Legislatura Municipal cuenta con la Comisión de Asuntos del Contralor y Auditorías (Comisión de Auditoría). Sus funciones se rigen por el *Reglamento Interno de la Legislatura Municipal de Lares* del 17 de marzo de 2021¹⁷. La Comisión de Auditoría debe velar por que la OAI cumpla con los deberes y las responsabilidades que le impone la ley. Entre estas, supervisar la labor realizada por la auditora interna para dar seguimiento a las instrucciones impartidas por la OCPR o cualquier otra información de auditorías realizadas, y evaluar los informes que se emitan sobre las auditorías internas que se realicen en el Municipio. Al 31 de diciembre de 2021¹⁸, dicha Comisión estaba compuesta por un presidente y cuatro miembros.

El examen realizado a las operaciones de la Comisión de Auditoría reveló que esta no ejerció adecuadamente su función fiscalizadora.

Causas: Los presidentes de la Legislatura Municipal y los miembros de la Comisión de Auditoría en funciones se apartaron de la disposición citada.

Del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2021, la Comisión de Auditoría se reunió en tres ocasiones, pero ¹⁹ no evaluó los estados financieros auditados por contadores públicos autorizados, de los años fiscales del 2017-18 al 2019-20, ni el informe de auditoría interna *LAR-18-19-02* sobre el Proyecto de Servicios de Auxiliares en el Hogar, a pesar de que fueron recibidos en la Legislatura Municipal.

Efectos

No se mantuvo una fiscalización continua y eficaz de las finanzas y operaciones del Municipio para tomar a tiempo las medidas correctivas necesarias. También se privó a la gerencia de información necesaria sobre el funcionamiento de los sistemas, los controles y las demás operaciones municipales.

Criterio

Artículo XX, Sección 1.1 del *Reglamento Interno de la Legislatura Municipal*

Efectos

La Legislatura Municipal no mantiene una fiscalización continua y eficaz de las finanzas ni de las operaciones del Municipio. Además, se propicia un ambiente para la comisión de irregularidades y deficiencias en las operaciones del Municipio sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades, y tomar las medidas correctivas necesarias.

¹⁷ Este derogó el *Reglamento Interno de la Legislatura Municipal de Lares* del 15 de mayo de 2013.

¹⁸ Al 31 de diciembre de 2019 y de 2020, la Comisión también estuvo constituida.

¹⁹ El 21 de noviembre de 2019 atendieron asuntos sobre informes de auditoría interna, emitidos del 28 de febrero al 3 de octubre, y el 7 de mayo de 2020 y el 16 de noviembre de 2021 los relacionados con el *Informe de Auditoría M-21-05*, emitido por nuestra Oficina.

Comentarios de la Gerencia

Se acepta la deficiencia que proviene desde el año 2019. En cambio, cabe mencionar que la situación descrita como hallazgo no contempló dos auditorías efectuadas en esta Administración realizada posterior al 31 de diciembre de 2021. Las mismas están relacionadas a la comparecencia de subasta pública en Orlando, Florida desde 30 de agosto de 2021 hasta 4 de septiembre de 2021 y Vehículos Municipales del 6 de junio de 2022 y el 20 de julio de 2022. En adición me informa la Auditora Interna está atendiendo las siguientes auditorias, incluidas en el plan de trabajo para este año fiscal 2022-2023:

1. Intervención en compra, desembolsos y distribución de juguetes – Esta auditoria según nos informa la directora de auditoria está completada y pendiente a ser discutida con los departamentos correspondientes.
2. Propuesta de Covid-19 - Intervención en los desembolsos y las compras - Esta auditoria está en proceso de revisión y pendiente a ser discutida con los departamentos correspondientes.
3. Funcionamiento del Sistema de Contabilidad (SIMA). Esta auditoria está en la fase de recolección de data y entrevistas a funcionarios.

Lo anterior implica que, en la actualidad, la unidad de Auditoría Interna está efectuando sus funciones y deberes según impuestos en el Artículo 2.006 de la Ley 107-2020. [sic] **[Apartado a.]**

—*alcalde*

De acuerdo. Se informó a la actual Presidenta de la Comisión de Asuntos del Contralor y Auditoría sobre esta situación y próximamente estará convocando esta comisión para analizar los informes de auditoría sobre las operaciones y funcionamiento del Municipio que hayan sido remitidas a esta oficina. [sic] **[Apartado b.]**

—*presidenta de la Legislatura Municipal*

- a) Estados financieros auditados por contadores públicos autorizados de los siguientes años fiscales:

1. 2017-2018: se acepta el hallazgo. [sic] **[Apartado b.]**

—*expresidenta de la Legislatura Municipal*

4 - Incumplimiento de la notificación de accidentes y hurtos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, ausencia de investigaciones administrativas, y otra deficiencia relacionada

La custodia, el cuidado, el control y la contabilidad de la propiedad municipal adquirida y asignada para uso de las ramas Ejecutiva y Legislativa es responsabilidad del alcalde y de la Legislatura Municipal o de sus representantes autorizados. Todo funcionario o empleado del Municipio que haga uso o asuma la custodia, el cuidado y el control de cualquier propiedad debe responder al Municipio por su valor en caso de pérdida, deterioro indebido o daño ocasionado por negligencia o falta de cuidado.

El alcalde debe informar a las autoridades competentes sobre cualquier irregularidad, deficiencia o infracción a las leyes y los reglamentos aplicables al Municipio, y de adoptar las medidas e imponer las sanciones que se dispongan a los funcionarios o los empleados que incurran o que, con su acción u omisión, ocasionen tales irregularidades.

En el *Reglamento 41, Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico*, del 20 de junio de 2008, se dispone que el ejecutivo principal o la autoridad nominadora de cada agencia debe certificar bajo juramento, no más tarde del 31 de agosto de cada año, que ha cumplido con las disposiciones de este. También que ha notificado las pérdidas o irregularidades en el manejo de fondos o bienes públicos bajo el control o la custodia de la agencia durante el año fiscal.

En caso de pérdida o irregularidad, el Municipio tiene la responsabilidad de notificar prontamente los casos de pérdidas de bienes al Contralor de Puerto Rico, y de realizar investigaciones administrativas sobre el particular. Luego de detectar la pérdida de propiedad o alguna irregularidad relacionada, tiene 20 días para investigar. Además, 10 días adicionales para informar dicha situación a la OCPR.

El alcalde debe designar un oficial de enlace responsable de notificar a la OCPR sobre las pérdidas e irregularidades de fondos o bienes públicos. En el Municipio, la oficial de enlace es la directora de Auditoría Interna, quien es supervisada por el alcalde.

En caso de pérdida de propiedad, el director de Finanzas debe designar a una persona para que realice una investigación administrativa. En caso de que se confirme alguna irregularidad, se le debe informar al alcalde para fijar responsabilidades.

En el Municipio, la supervisora de Propiedad es responsable de realizar las investigaciones administrativas; y el director de Finanzas, de referir el resultado de la investigación a la auditora interna. Dicha funcionaria debe evaluar el referido, hacer gestiones adicionales, de ser necesario, y de confirmarse el resultado de la investigación, debe notificarlo al alcalde y al Departamento de Recursos Humanos para fijar responsabilidades.

Criterio

Artículo 2.012 de la *Ley 107-2020*²⁰

Criterio

Artículo 1.018 (I) de la *Ley 107-2020*²¹

Criterios

Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964, según enmendada, y Artículo 7.a.4 del *Reglamento 41*

[Apartado a.]

Criterio

Artículo 5.a. del *Reglamento 41*

[Apartados a. y b.]

Criterio

Artículo 7.a.4 del *Reglamento 41*

[Apartado a.]

Criterio

Capítulo VII, Sección 24(2) del *Reglamento Municipal*

[Apartados b. y c.]

²⁰ El Artículo 8.013 de la *Ley 81-1991* contenía una disposición similar.

²¹ El Artículo 3.009(I) de la *Ley 81-1991* contenía una disposición similar.

El 29 de junio de 2022 la supervisora de propiedad del Municipio certificó que, del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2021, ocurrieron 3 hurtos de propiedad municipal. La propiedad hurtada consistía en 1 carretón militar; cables de un generador de electricidad; y 6 catalíticos de vehículos de motor. También el 20 de julio de 2022 nos certificó que, para el período auditado, ocurrieron 55 accidentes en los que estuvieron involucrados vehículos municipales, y que se recibieron pagos por \$180,406 de la aseguradora por dicho concepto.

Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

<p style="text-align: right;">Causas</p> <p>La directora de Auditoría Interna indicó que no le llegaba la información completa sobre las investigaciones de pérdida de propiedad realizadas por la supervisora de propiedad. [Apartado a.]</p>	<p>a. No se informaron 46 (79%) incidentes de pérdida de propiedad a la OCPR por accidentes de vehículos municipales (44) y hurtos (2). De dichos incidentes, 30 ocurrieron durante las administraciones de los exalcaldes, y 16 durante la del alcalde. Además, 11 accidentes y 1 hurto fueron notificados con tardanzas que fluctuaron de 5 a 76 días.</p>	<hr/> <p>Efecto: Impidió que la OCPR tuviera disponible la información en el tiempo requerido.</p> <hr/>
<p style="text-align: right;">Causas</p> <p>La supervisora de Propiedad indicó que entendía que sus tareas relacionadas con las investigaciones administrativas cesaron con el cambio de directora de Finanzas, y que desde el 1 de diciembre de 2020 investiga algunos de los incidentes de pérdida de propiedad, y sobre otros solamente hace los trámites con la aseguradora para reclamar los daños. [Apartado b.]</p>	<p>b. No se realizaron las investigaciones administrativas requeridas para 34 incidentes de pérdida de propiedad sobre accidentes de vehículos municipales (32) y hurtos (2), para determinar las causas y circunstancias en las que se produjeron, y fijar responsabilidades. Los incidentes de pérdida de propiedad ocurrieron durante las administraciones de los exalcaldes (19) y del alcalde (15).</p>	<hr/> <p>Efecto: Impidió que el Municipio pudiera determinar las causas de los incidentes oportunamente para tomar las medidas correspondientes.</p> <hr/>
<p style="text-align: right;">Causa</p> <p>Las auditoras internas en funciones no refirieron a los empleados a la Oficina de Recursos Humanos para las acciones correspondientes. [Apartado c.]</p>	<p>c. En 14 investigaciones administrativas realizadas se determinó que funcionarios o empleados municipales fueron negligentes en el uso de los vehículos municipales. Estos no fueron referidos a la Oficina de Recursos Humanos del Municipio para fijarle responsabilidades. A la fecha de nuestro examen, no se había tomado ninguna acción contra los referidos empleados. El Municipio aceptó la responsabilidad en todos los casos.</p>	<hr/> <p>Efecto: Evitó que el Municipio fijara responsabilidades a los funcionarios y-los empleados involucrados.</p> <hr/>

Comentarios de la Gerencia

El 22 de abril de 2010, la entonces directora de Finanzas, había designado a la Supervisora del Área de propiedad a efectuar todo el procedimiento de las investigaciones de pérdida de la propiedad. Dicha designación nunca fue revocada, ni de forma escrita ni verbal. No obstante, el pasado 25 de agosto de 2022, se notificó nuevamente a la Supervisora del Área de propiedad la delegación de efectuar todas las investigaciones sobre la pérdida, daños y robos de propiedad. Aun así, como acción afirmativa se ordenó a la Directora de Finanzas que le requiera a la Supervisora de Área de Propiedad para que emita un informe de todos los

incidentes de esta administración para que sean referidos a la Oficina de Recursos Humanos del Municipio para fijarle responsabilidades. [sic] **[Apartado a.]**

Se acepta y se indica que el oficial de enlace procede a informar las notificaciones de propiedad perdida a las agencias concernientes una vez este advenido en conocimiento de los incidentes de pérdida de propiedad que les fuera entregado por la Supervisora de Propiedad, quien esta designada a efectuar todo el procedimiento de las investigaciones de pérdida de la propiedad. [sic] **[Apartado b.]**

Se acepta la determinación sobre los referidos que no fueron remitidos a la Oficina de Recursos Humanos para fijarles responsabilidad a los empleados que fueron negligentes en el uso de los vehículos Municipales. [sic] **[Apartado c.]**

— *alcalde*

[...] en el incumplimiento con la notificación de accidentes y ausencia de investigaciones administrativas. Durante el periodo auditado y mi gestión como alcalde, los accidentes objeto del señalamiento fueron vehiculares vinculados al personal y vehículos oficiales estuvieron envueltos. Todos estos casos fueron notificados a los respectivos supervisores que tenía cumplir con un protocolo establecido y a Recursos Humanos para realizar las gestiones procesales pertinentes. En este caso, las divisiones de Recursos Humanos y Auditoría fallaron en su gestión e incumplieron sus funciones respecto a estos eventos, debido a que no siguieron los procesos establecidos para estas situaciones. [sic] **[Apartados del a. al c.]**

— *exalcalde*

Recomendaciones 1, 4-b., 6-b. y 7

5 - Deficiencias relacionadas con las actas de la Legislatura Municipal

La Legislatura Municipal tiene la responsabilidad de emitir ordenanzas y resoluciones para la operación del Municipio. Por su parte, la secretaria de la Legislatura Municipal es responsable de que estas estén organizadas, encuadradas y con sus respectivos índices. Además, es responsable de la preparación, organización y custodia de las actas de las reuniones celebradas. Las actas deben estar agrupadas en un libro por año fiscal e inicialadas de puño y letra en cada página, y certificadas y firmadas por el presidente y la secretaria.

Criterios

Artículos 1.036 (f) y 1.046 (m) de la Ley 107-2020²²; y Artículos VI, Sección 6; VII, Sección 8; y X, secciones 3 y 5 del Reglamento Interno de la Legislatura Municipal del 17 de marzo de 2021²³

²² Los artículos 5.002(f) y 5.013(m) de la Ley 81-1991 contenían disposiciones similares.

²³ En los artículos VI, Sección 1.g); VII, Sección 1-d.8); y X, secciones 1 y 2 del Reglamento Interno de la Legislatura Municipal del 15 de mayo de 2013 contenían disposiciones similares

Efecto

No se mantiene un registro permanente y confiable de los acuerdos establecidos por la Legislatura Municipal.

Del 15 de julio de 2020 al 24 de junio de 2021, la Legislatura Municipal celebró 18 reuniones.

Nuestro examen realizado el 14 de julio de 2022 sobre las actas de dichas reuniones reveló lo siguiente:

- a. No se encuadernaron en forma de libro las actas originales de las reuniones realizadas. Estas fueron encuadernadas el 13 de marzo de 2023.
- b. El acta de la reunión celebrada el 9 de septiembre 2020 estaba transcrita parcialmente. Además, las actas de 4 reuniones, celebradas del 16 de septiembre al 29 de octubre de 2020, no fueron transcritas.

Causas: La secretaria de la Legislatura Municipal indicó que no habían recibido respuesta de los proveedores a los que le solicitaron cotizaciones para encuadernar las actas. **[Apartado a]**

Causas: La entonces secretaria de la Legislatura Municipal indicó que la falta de transcripción de las actas se debió a situaciones que estaban pasando por el cambio de administración y a ausencias de su parte. **[Apartado b.]**

A raíz de nuestra intervención, las actas fueron transcritas y entregadas a la Legislatura Municipal el 4 de octubre de 2022 por la anterior secretaria de dicho Cuerpo.

- c. Las actas de las reuniones celebradas el 15 de julio y 19 de agosto de 2020 no estaban firmadas por el entonces presidente y por la secretaria de la Legislatura en funciones.

Causa: La entonces secretaria de la Legislatura Municipal indicó que la falta de firmas en las actas se debió a que estas no estaban aprobadas por dicho Cuerpo. **[Apartado c.]**

Comentarios de la Gerencia

Desacuerdo. Las actas de los años fiscales 2020-2021 y 2021-2022 fueron encuadernadas según lo requiere la ley. *[sic]* **[Apartado a.]**

Desacuerdo. Al solicitarle a la pasada Secretaria de la Legislatura Municipal que transcribiera las reuniones mencionadas en el hallazgo, el 04 de octubre de 2022 hizo entrega de las mismas. *[sic]* **[Apartado b.]**

De acuerdo. El Artículo 1.046 – Actas y Récorde de la Legislatura Municipal, y el Artículo X del Reglamento Interno de la Legislatura Municipal nos indican: *“que se levantará un acta para cada reunión y la misma deberá ser aprobada por la mayoría del total de los miembros de la Legislatura Municipal.”*

Además, según nos indica el Reglamento Interno de la Legislatura Municipal define acta como: *“luego de que se lee, se corrige y se aprueba la minuta se convierte en acta”*.

Por ser reuniones que se realizaron en la pasada administración este proceso no se ha completado y la ley no

dispone como proceder en estos casos.
Se solicitó una consulta al respecto a la Asociación de
Legisladores Municipales.

[Apartado c.]

—*presidente de la Legislatura Municipal*

Consideramos las alegaciones del presidente, pero determinamos que las situaciones mencionadas en los **apartados a. y b.** prevalecen. Al momento de nuestro examen, no se habían transcrito ni encuadrado las actas mencionadas.

6 - Ausencia de reglamentación para la administración del personal del servicio de confianza y para el registro de la asistencia mediante el uso de ponchadores biométricos

El alcalde tiene la obligación de promulgar y publicar las reglas y los reglamentos necesarios para que se apliquen normas uniformes en los asuntos municipales; y de diseñar, formular y aplicar un sistema de administración de personal para el municipio, de acuerdo con la *Ley 107-2020* y los reglamentos adoptados en virtud de este. La Legislatura Municipal debe aprobar aquellos reglamentos sobre asuntos de competencia o jurisdicción municipal que, de acuerdo con dicha *Ley*, deban remitirse ante su consideración y aprobación.

Los municipios deben adoptar un reglamento uniforme de administración de recursos humanos que contengan un plan de clasificación de puestos y de retribución uniforme actualizado para los servicios de carrera y de confianza.

Nuestro examen reveló que, al 9 de mayo de 2022, no se había establecido lo siguiente:

a. Un reglamento para la administración del personal para el servicio de confianza. El 8 de julio de 2022 la directora de Recursos Humanos certificó que, para el personal del servicio de confianza del Municipio de Lares, se dejan llevar por lo establecido en la *Ley 107-2020*, según enmendada.

b. Un reglamento para incluir las disposiciones para el registro de la asistencia del personal municipal mediante el uso de ponchadores biométricos. El uso de dichos ponchadores comenzó en enero de 2003.

A raíz de nuestra intervención, se enmendó el *Reglamento de Personal para el Servicio de Carrera del Municipio de Lares*, mediante la *Ordenanza 24* del 16 de marzo de 2023, para establecer el uso de un sistema de ponche biométrico mediante huella digital. Dicho sistema no incluye disposiciones específicas sobre el procedimiento a seguir para registrar las horas trabajadas.

Recomendaciones 1 y 10

Criterio

Artículos 1.018(c) y (m), 1.019(a) y 1.039(m) de la *Ley 107-2020*²⁴

Criterio

Artículo 2.042 de la *Ley 107-2020*²⁵

Criterio

Artículo IV, Sección 1(m) del *Reglamento Interno de la Legislatura Municipal de Lares*

Efectos

Esto puede ocasionar que no se administren efectivamente los asuntos relacionados con el personal municipal. Además, puede dar lugar a que se realicen procesos de personal sin cumplir con lo dispuesto en la *Ley*.

Causa

Los alcaldes en funciones se apartaron de las disposiciones citadas, al no establecer la reglamentación.

²⁴Los artículos 3.009(c) y (m), 3.010(a) y 5.005(m) de la *Ley 81-1991* contenían disposiciones similares.

²⁵El Artículo 11.001 de la *Ley 81-1991* contenía una disposición similar.

Comentarios de la gerencia

Se acepta. “La oficina de Recursos Humanos está trabajando con la elaboración de un reglamento para el servicio de confianza y someterlo a la comisión de reglamentos de la Legislatura Municipal de Lares.” [sic] **[Apartado a.]**

Se acepta. Mediante la Ordenanza 24 del 16 de marzo de 2023 se enmendó el Reglamento de Personal para el servicio de carrera del Municipio de Lares. En ésta se incluyó la Sección 14.6 - Reglamentación Interna sobre Jornadas de trabajo y asistencia la cual indica que se usará un sistema de ponche biométrico para registrar las horas de trabajo mediante huella digital. [sic] **[Apartado b.]**

—*alcalde*

De acuerdo. El pasado 09 de marzo de 2023 la Directora de Recursos Humanos emitió una certificación que indica que su oficina está trabajando con la elaboración de un reglamento para el personal de confianza, para someterlo a la aprobación de la comisión de Reglamento de la Legislatura Municipal. **[Apartado a.]**

Desacuerdo. Durante la reunión del pasado 15 de marzo de 2023 se aprobó la Ordenanza Núm. 24 Serie 2022-2023 titulada para Enmendar el Reglamento de Personal para el Servicio de Carrera del Municipio de Lares; Y para otros fines. Esta Ordenanza establece añadir la Sección 14.6 Reglamentación interna sobre Jornada de Trabajo y Asistencia. [sic] **[Apartado b.]**

—*presidente de la Legislatura Municipal*

Recomendaciones 1, 8 y 11

Consideramos las alegaciones del presidente, pero determinamos que la situación mencionada en el **apartado b.** prevalece. La *Ordenanza* mencionada no incluye disposiciones específicas sobre el procedimiento a seguir para registrar las horas trabajadas mediante un sistema de ponches biométricos.

Recomendaciones

Al director 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 1 al 6]**

Al alcalde

2. Obtener los permisos de las agencias reguladoras correspondientes antes de comenzar la construcción de obras y mejoras permanentes, y antes de utilizarlas. **[Hallazgo 1-a.]**

3. Asegurarse de que el secretario municipal cumpla con lo siguiente:
 - a. Oriente al personal del área de compras para que incluyan en las cotizaciones el nombre de quien las solicite, reciba y evalúe. **[Hallazgo 1-b.]**
 - b. Registre en nuestra Oficina los acuerdos formalizados con la entidad privada sin fines de lucro para proveer servicios a envejecientes. **[Hallazgo 2-b.]**
4. Asegurarse de que la directora de Finanzas cumpla con lo siguiente:
 - a. Procese los comprobantes de desembolso cuando estos contengan el nombre, el título del puesto y la firma de los funcionarios o empleados que solicitan, reciben y aceptan las cotizaciones. **[Hallazgo 1-b.]**
 - b. Designe a un empleado para que realice las investigaciones administrativas sobre los incidentes de pérdida de propiedad. **[Hallazgo 4-b.]**
5. Asegurarse de remitir a la consideración de la Legislatura Municipal, previo a ser aprobados, los acuerdos formalizados con las entidades privadas sin fines de lucro. **[Hallazgo 2-a.]**
6. Asegurarse de que la Unidad de Auditoría Interna cumpla con lo siguiente:
 - a. Los deberes y las obligaciones que se le imponen en el Artículo 2.006 de la *Ley 107-2020* (antes Artículo 6.004 de la *Ley 81-1991*) **[Hallazgo 3-a.]**
 - b. Refiera al Departamento de Recursos Humanos aquellos funcionarios y empleados municipales que resulten negligentes en el manejo de los vehículos municipales para que se les fijen responsabilidades. **[Hallazgo 4-c.]**
7. Se asegure de que el oficial de enlace informe a las agencias, que así lo requieren, los incidentes de pérdida de propiedad, dentro del término establecido. **[Hallazgo 4-a.]**
8. Preparar un proyecto de ordenanza y presentarlo a la Legislatura Municipal, para reglamentar lo siguiente:
 - a. La administración del personal para el servicio de confianza. **[Hallazgo 6-a.]**
 - b. El registro de la asistencia del personal municipal mediante el uso de ponchadores biométricos. **[Hallazgo 6-b.]**

Al presidente de la Legislatura Municipal

9. Asegurarse de que la Comisión de Auditoría lleve a cabo su función de fiscalizar y evaluar los informes de auditoría sobre las operaciones y el funcionamiento del Municipio. **[Hallazgo 3-b.]**
10. Impartir instrucciones a la secretaria de la Legislatura Municipal para que tome las medidas que correspondan para las situaciones comentadas, y que no se repitan. **[Hallazgo 5]**
11. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en los **hallazgos 2-a. y 6**, de modo que se tomen las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para que se atiendan prontamente.

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*, 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 2017²⁶.

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.

²⁶ Mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

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 las siguientes dependencias en el área operacional: Asuntos al Ciudadano; Obras Públicas Municipal; Control Ambiental y Reciclaje; Transporte y Mantenimiento; Manejo de Emergencias; Recreación y Deportes; Seguridad Pública; CRIM Municipal; Programas Federales; y Cultura y Turismo. La estructura organizacional está compuesta por Secretaría Municipal, y las oficinas de Auditoría Interna, Finanzas y Presupuesto, y Recursos Humanos.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, para los años fiscales del 2018-19 al 2021-22, ascendió a \$11,685,722, \$11,519,214, \$9,946,031 y \$9,113,303, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2018-19 al 2021-22. Los mismos reflejaron déficits acumulados de \$1,315,648 y \$820,864, y superávits acumulados de \$1,750,930 y \$5,234,883, respectivamente.

Comunicación con la gerencia

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al Hon. Fabián Arroyo Rodríguez, alcalde, mediante cartas del 17 de agosto, 3 de noviembre y 9 de diciembre de 2022. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas. También el 18 de agosto y 3 de noviembre de 2022 fueron remitidas al Hon. Jorge L. Vélez Acevedo, presidente de la Legislatura Municipal, varias situaciones determinadas durante la auditoría.

El alcalde remitió sus comentarios mediante cartas del 30 de agosto y 18 de noviembre de 2022, y 20 de enero de 2023; y el presidente de la Legislatura Municipal

mediante cartas del 31 de agosto y 18 de noviembre de 2022.

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

Mediante correos electrónicos del 23 de febrero de 2023, remitimos lo siguiente:

- el borrador de este *Informe* para comentarios del alcalde;
- el borrador de los **hallazgos 1, 2 y 4** para comentarios de los Sres. José I. Rodríguez Ruiz y Roberto Pagán Centeno²⁷, exalcaldes;
- el borrador de los **hallazgos 3, 5 y 6** para comentarios del presidente de la Legislatura Municipal;
- el borrador de los **hallazgos 3 y 5** para comentarios del Sr. Orlando Romero Exclusa, expresidente;
- el borrador del **Hallazgo 3** para comentarios de la Sra. Norma I. Pérez Colón, expresidenta de la Legislatura Municipal.

El exalcalde Pagán Centeno y el alcalde remitieron sus comentarios mediante correos electrónicos del 13 y 17 de marzo de 2023, respectivamente. Mediante correos electrónicos del 17 y 30 de marzo, respectivamente, el presidente y la expresidenta de la Legislatura remitieron sus comentarios. Dichos comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*.

Mediante correo electrónico del 31 de marzo del exalcalde Rodríguez Ruiz y llamada telefónica del 3 de abril del expresidente de la Legislatura, estos indicaron que no emitirían comentarios.

Control interno

La gerencia del Municipio de Lares 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

²⁷ El borrador se le envió por carta del 23 de febrero de 2023.

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 el **Hallazgo 1** se comentan deficiencias de controles internos significativas dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría. Además, en los **hallazgos del 2 al 6** se comentan deficiencias de controles internos, las cuales no son significativas para los objetivos de auditoría, pero merecen 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 auditoría.

Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2019 al 30 de junio de 2022. 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 los 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 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 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, 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.

Evaluamos la confiabilidad de los datos del módulo “Compras y Cuentas por Pagar” del sistema Solución Integrada para Municipios Avanzados (SIMA), que

contienen las transacciones relacionadas con las órdenes de compra, los comprobantes de desembolso y los cheques emitidos, entre otras. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios y a los empleados con conocimiento del sistema indicado 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 este *Informe*.

Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado²⁸

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Fabián Arroyo Rodríguez	Alcalde	11 ene. 21	30 jun.22
Sr. José I. Rodríguez Ruiz	"	29 ene. 20	10 ene. 21
Sr. Roberto Pagán Centeno	"	1 ene. 19	3 ene. 20
Sra. Luz L. Castañeda Zorrilla	Directora de Finanzas y Presupuesto	1 feb. 22	30 jun. 22
Sr. Israel Ruiz Tollinchi	Director de Finanzas y Presupuesto	1 abr. 21	31 ene. 22
"	Director Interino de Finanzas y Presupuesto	1 dic. 20	31 mar. 21
Sra. Anette Cuevas Gerena	Directora de Finanzas y Presupuesto	1 ene. 19	30 nov. 20
Sra. Yelisel Rivera Martinez	Secretaria Municipal	1 feb. 21	30 jun. 22
Sra. Luz L. Castañeda Zorrilla	"	11 ene. 21	31 ene. 21
Sra. Lourdes Vélez Torres	"	29 ene. 20	10 ene. 21
Sra. Marisol Muñiz López	"	1 ene. 19	28 ene. 20
Sra. Gloria E. Santiago López	Directora de Recursos Humanos	1 mar. 21	30 jun. 22
"	Directora Interina de Recursos Humanos	11 ene. 21	28 feb. 21
Sra. Alynette Lebrón Nieves	Directora de Recursos Humanos	1 ene. 19	10 ene. 21
Sra. Zuleyka Alicea Robles	Auditora Interna	19 may. 21	30 jun. 22
"	Auditora Interna Interina	11 abr. 21	18 may. 21
Sra. Maritza Izquierdo Valle	"	11 ene. 21	10 abr. 21
Sra. Yolanda N. Ruiz Vélez	Auditora Interna	16 oct. 19	10 ene. 21
Sra. Margarita Guzmán Pérez	"	1 ene. 19	15 oct. 19

²⁸ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

Anejo 2 - Funcionarios principales de la Legislatura Municipal durante el período auditado²⁹

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Jorge L. Vélez Acevedo	Presidente	11 ene. 21	30 jun. 22
Sr. Orlando Romero Exclusa	"	18 jun. 19	10 ene. 21
Sra. Norma I. Pérez Colón	Presidenta	1 ene. 19	24 may. 19
Sra. Maritza Izquierdo Valle	Secretaria	16 abr. 21	30 jun. 22
Sra. Janice I. Beltrán Gerena	" ³⁰	15 ene. 21	6 abr. 21
Sra. Idalia Colón Ramos	"	1 ene. 19	30 nov. 20

²⁹ No se incluyen interinatos menores de 30 días

³⁰ El puesto estuvo vacante del 1 de diciembre de 2020 al 14 de enero de 2021.



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

Dichos principios se incluyen en la Carta Circular OC-18-19 del 27 de abril de 2018 y este folleto.



QUERELLAS

Apóyenos en la fiscalización de la propiedad y de los fondos públicos.

 1-877-771-3133 | (787) 754-3030, ext. 2803 o 2805

 querellas@ocpr.gov.pr

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente, por correo o teléfono o mediante correo electrónico. Puede obtener más información en la página de Internet de la Oficina, sección Queréllese.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

 105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico

 PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069

 (787) 754-3030  (787) 751-6768

 www.ocpr.gov.pr  ocpr@ocpr.gov.pr

SÍGANOS

Le invitamos a mantenerse informado a través de nuestra página de Internet y las redes sociales.

