

INFORME DE AUDITORÍA M-18-30

18 de mayo de 2018

Municipio de Jayuya

(Unidad 4038 - Auditoría 13999)

Período auditado: 1 de enero de 2012 al 30 de junio de 2016

CONTENIDO

	Página
OBJETIVO DE AUDITORÍA	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	2
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	2
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	3
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	5
CONTROL INTERNO.....	6
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	7
1 - Deficiencias relacionadas con los informes de ingresos y gastos efectuados en la EDDETA	7
2 - Falta de fiscalización de las operaciones de la EDDETA por parte de la Unidad de Auditoría Interna	17
3 - Deficiencias relacionadas con algunas transacciones efectuadas con fondos de la EDDETA	18
RECOMENDACIONES.....	26
APROBACIÓN	28
ANEJO 1 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE DIRECTORES Y LA DIRECTORA EJECUTIVA DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	29
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	30
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	31

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

18 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 Jayuya. 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*.

**OBJETIVO DE
AUDITORÍA**

Determinar si la creación de la Empresa de Desarrollo Económico de la Tierra Alta (EDDETA) y las operaciones relacionadas con el presupuesto y con su fiscalización por parte del Municipio se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el primer *Informe* y contiene tres hallazgos 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 2012 al 30 de junio de 2016. En algunos aspectos se examinaron transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico. 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. 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, a empleados y a particulares; 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 cuentas, y de otra información pertinente.

En relación con el objetivo 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 2008¹.

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 12 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos del 1 al 3** contienen una relación de los funcionarios principales de la Junta de Directores y de la directora ejecutiva de la EDDETA, del Municipio y de la Legislatura Municipal, que actuaron durante el período auditado.

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 al *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.

El Municipio, para proveer sus servicios, cuenta con dependencias, tales como: Obras Públicas Municipal, Recreación y Deportes, Policía Municipal, Oficina de Programas Federales, y Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres.

El 14 de junio de 2013, mediante la *Ordenanza 80*, la Legislatura Municipal autorizó a la Administración Municipal a comenzar los trámites administrativos para establecer un programa de empresas municipales o de operación de franquicias; disponer el procedimiento a cumplir en su implementación; y crear una junta de directores (Junta) como cuerpo rector y fiscalizador. Además, ese mismo día, se aprobó la *Ordenanza 81*, para adoptar el *Reglamento de la Junta de Directores*, el cual rige la operación de la Junta; y la *Resolución 120*, para ratificar a sus miembros.

El 13 de septiembre de 2013, mediante la *Resolución 24* de la Legislatura Municipal, se enmendó la composición de la Junta y se aprobó la *Ordenanza 13* para crear la EDDETA, y delinear su financiamiento y su relación contractual con la administración municipal. En dicha *Ordenanza* se consolidaron las seis dependencias que ya operaban y que la EDDETA administraría: Tu Bolera, Teatro Municipal Homero Aulet, Centro de Actividades Juan B. Oliver Frau, Parque Infantil, Plaza del Mercado Ismael Vega, y Centro de Tutorías Municipales/Escuela de Bellas Artes. Además, se designó a un director ejecutivo, a partir del 16 de septiembre de 2013; se asignó el capital inicial municipal de \$75,000; y se otorgó un período de gracia para la transición, hasta el 31 de octubre de 2013.

El 16 de septiembre de 2013 la Junta contrató a una exfuncionaria municipal como directora ejecutiva de la EDDETA.

El 20 de septiembre de 2013, mediante la *Ordenanza 15*, se enmendó la *Ordenanza 13*, para extender el período de gracia hasta el 14 de diciembre de 2013.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2011-12 al 2015-16, ascendió a \$8,455,881, \$8,446,612, \$8,602,797, \$8,614,723, y \$8,375,813, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2011-12 al 2014-15. Las operaciones para los años fiscales 2011-12, 2013-14 y 2014-15 reflejaron superávits por \$387,177, \$6,145 y \$250,186, respectivamente; y para el 2012-13 se reajustó el superávit de \$93,341 a un déficit de \$99,876.

El Municipio de Jayuya cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.jayuya.puertorico.pr. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* fueron remitidas el 25 de octubre de 2016 al Hon. Jorge L. González Otero, alcalde, mediante carta de nuestros auditores. En la misma se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante carta del 21 de noviembre de 2016, el alcalde remitió sus comentarios, los cuales se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de este *Informe*, que incluía cuatro hallazgos, se remitió al alcalde, para comentarios, por carta del 24 de enero de 2018. También se remitió el borrador de un hallazgo al Hon. Francisco J. Torres Pagán, presidente de la Legislatura Municipal.

El alcalde contestó mediante carta del 7 de febrero de 2018 y, luego de evaluar los comentarios y la evidencia suministrada, determinamos que el Municipio tomó las medidas pertinentes para corregir las deficiencias comentadas en dos situaciones de un hallazgo, por lo cual no fueron incluidas en este *Informe*.

El 5 de febrero el presidente de la Legislatura Municipal solicitó una prórroga para remitir sus comentarios; y se le concedió hasta el 16 de febrero. Este contestó por carta del 12 de febrero de 2018.

El 3 de abril el presidente de la Legislatura Municipal se reunió con la Contralora y funcionarios de nuestra Oficina para discutir el borrador de un hallazgo que se le remitió. Determinamos que la Legislatura Municipal tomó las medidas pertinentes para corregir la deficiencia comentada, por lo cual no fue incluida en este *Informe*.

El borrador de este *Informe* se remitió a la directora ejecutiva, para comentarios, por carta del 6 de abril de 2018. Esta contestó mediante carta del 17 de abril de 2018.

Los comentarios del alcalde, del presidente de la Legislatura Municipal y de la directora ejecutiva fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en la sección titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

CONTROL INTERNO

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

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

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

En los **tres hallazgos** se comentan deficiencias relacionadas con los controles internos de ingresos y gastos, y con la Unidad de Auditoría Interna, las cuales no son significativas para los objetivos de la auditoría, pero merecen que se tomen medidas correctivas.

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

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión adversa

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones fiscales de la EDDETA, en lo que concierne al presupuesto, y su fiscalización, no se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. A continuación se comentan los **hallazgos del 1 al 3**.

Hallazgo 1 - Deficiencias relacionadas con los informes de ingresos y gastos efectuados en la EDDETA

Situaciones

- a. Las empresas municipales tienen que mantener, en una cuenta especial o en un certificado de depósito, los intereses que genere a favor del erario. El 25% de las ganancias será utilizado para expandir la franquicia, o todo tipo de empresa o entidad corporativa con fines de lucro y generar más empleos o para garantizar la operación de esta, en caso de que ocurra una crisis económica que encarezcan los costos de producción o reduzca el consumo. El 75% restante se depositará en las cuentas municipales.

Los fondos de empresas municipales y de servicios interdepartamentales están exentos del control de cuentas presupuestarias, de no contar con asignaciones. No obstante, deben registrarse las cuentas necesarias para determinar los ingresos, los desembolsos y el estado de situación, según los principios de contabilidad generalmente aceptados.

En junio de 2013, la Legislatura Municipal, mediante la *Ordenanza 81*, reglamentó la composición, la dirección ejecutiva, las funciones, los deberes y las facultades otorgados a la Junta.

Entre estas, considerar y aprobar el proyecto de presupuesto que le remita el administrador de la empresa municipal², y mantener un sistema de contabilidad apropiado. Además, tiene que determinar y aprobar la institución bancaria en donde abrirán la cuenta corriente, y los funcionarios, cuyas firmas serán autorizadas para el manejo de esta.

En septiembre de 2013, la directora ejecutiva abrió una cuenta en un banco comercial. Según los estados bancarios, de septiembre de 2013 a junio de 2016, se depositaron \$2,106,843, incluidos los \$75,000 que aportó el Municipio como capital inicial, y se retiraron \$2,044,775. La directora ejecutiva depositó el capital inicial y los ingresos generados en la misma cuenta bancaria.

Nuestro examen reveló que:

- 1) La directora ejecutiva no preparó los presupuestos operacionales para los años fiscales del 2013-14 al 2016-17.
- 2) Los estados financieros del Municipio, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales 2013-14 y 2014-15, reflejaron una opinión adversa con relación a las actividades de la EDDETA. Los principios de contabilidad generalmente aceptados requieren que se debe presentar un *major enterprise fund* y la información financiera como parte de las actividades de negocio. Por tal razón, dichos estados no reflejaban la posición financiera de la empresa. En estos se indicaba que la gerencia del Municipio no incluyó dicho fondo en sus estados financieros.
- 3) El examen realizado de las conciliaciones bancarias mensuales, entregadas por la directora ejecutiva, reveló que no se preparaban correctamente porque no se comparaba el balance

² Posteriormente se cambió el nombre a directora ejecutiva.

en banco con el balance en los libros de contabilidad o informes fiscales. Esto para identificar, explicar y ajustar las diferencias encontradas.

- 4) Al 30 de junio de 2016, la preparación de los subsidiarios de ingresos y gastos de cada subnegocio estaban atrasados. Las últimas transacciones registradas fueron las siguientes: Tu Bolera, el 10 de noviembre de 2013; el Centro de Tutorías/Escuela de Bellas Artes, 13 de mayo de 2014; el Teatro Municipal, 28 de mayo de 2014; y la Plaza del Mercado y el Centro de Actividades, 31 de julio de 2014. La EDDETA no pudo suministrar el subsidiario correspondiente al Parque Familiar.
- 5) El 31 de julio de 2014 una contadora, contratada por la directora ejecutiva, preparó un estado de situación financiera, en el que indicaba que tuvieron ingresos por \$520,320. Sin embargo, los estados bancarios reflejaban depósitos por \$506,986, lo que representa una diferencia de \$13,334. De igual modo, en dicho estado se reflejaron gastos por \$500,155 y, en los estados bancarios, retiros por \$494,984, para una diferencia de \$5,171. Esto demuestra que dicha información no era confiable, ya que no conciliaban los balances en los libros con los del banco.
- 6) Al 30 de junio de 2016, la Junta y la directora ejecutiva no habían establecido un procedimiento de órdenes de compra, facturación, preintervención y comprobantes de desembolso como medida de control interno para mantener un sistema de contabilidad organizado. Las adquisiciones de bienes y servicios para las operaciones de todos los subnegocios se realizaban mediante cheques, tarjeta de débito (ATH) o dinero en efectivo. Los pagos efectuados con cheques se realizaban únicamente con la factura del proveedor que suministró los bienes u ofreció el servicio. La Junta autorizó el uso de la ATH o del *petty cash* solamente para las compras menores de \$100. En una revisión

realizada en algunos de los recibos de pagos suministrados por la directora ejecutiva encontramos compras pagadas con una tarjeta ATH que no era de la EDDETA, y cambio en efectivo devuelto al empleado que efectuó la compra, sin que, en ambos casos, mediara una explicación o se realizara un cuadro al respecto.

- 7) La directora ejecutiva realizaba funciones conflictivas, ya que custodiaba la tarjeta ATH y la chequera; preparaba los informes de ingresos y gastos; efectuaba los depósitos al banco; preparaba las nóminas de empleados y de los beneficios marginales; y firmaba los nombramientos, contratos y cheques, entre otras.
 - 8) La directora ejecutiva no depositó, en una cuenta separada, el capital inicial del Municipio para tener certeza de los ingresos generados por las operaciones de la EDDETA, y conocer si esta era autosustentable.
- b. Para el control de las actividades y el arrendamiento de los salones de actos en el centro de actividades, la directora ejecutiva utilizaba el *Reglamento para la Operación y el Funcionamiento del Centro de Actividades Juan B. Oliver Frau*. En este se establece, según la actividad a celebrarse, el canon de arrendamiento de cada salón. Nuestro examen reveló que, de octubre de 2013 a diciembre de 2014, no se cobró, en 36 ocasiones, el canon de arrendamiento de los 2 salones de actos, sin mediar explicación ni autorización de la Junta. Esto ocasionó que no se recibieran ingresos por \$4,650.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** son contrarias a los artículos 2.004(u) y 7.007(c) de la *Ley 81-1991*; al Artículo I, Sección Tercera, Inciso 10, Artículo IV, Sección Sexta, incisos 1 y 2, y Artículo V, Sección Séptima, de la *Ordenanza 13*; y al *Reglamento de la Junta de Directores*, de junio de 2013.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario al *Reglamento para la Operación y el Funcionamiento del Centro de Actividades Juan B. Oliver Frau*.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** impidieron mantener información completa y confiable sobre la situación financiera y el resultado de las operaciones de la EDDETA, necesaria para la toma de decisiones. Además, pueden propiciar la comisión de errores e irregularidades con los fondos, e impiden que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Lo comentado en el **apartado b.** impidió que la EDDETA recibiera recursos adicionales para su funcionamiento.

Causas

Las situaciones comentadas en los **apartados a.1), del 3) al 8), y b.** denotan que los miembros de la Junta se apartaron de su deber, al no fiscalizar rigurosamente las transacciones efectuadas por la directora ejecutiva. Además, la directora ejecutiva no protegió los intereses de la EDDETA por no mantener información financiera completa y confiable.

Lo comentado en el **apartado a.2)** se debió a que el director de Finanzas y el alcalde no se aseguraron de que los estados financieros estuviesen presentados correctamente, al no incluir en estos las actividades financieras de la EDDETA.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

EDDETA comenzó con la intención de administrar varias unidades administrativas del municipio que previamente habían sido incluidas en los presupuestos operacionales del municipio. La intención administrativa era continuar el modelo operacional creado por el municipio. Ya se han preparado presupuestos independientes que han sido discutidos y aprobados por la Junta que administra las empresas. [*sic*] [**Apartado a.1)**]

La gerencia de EDDETA ha contratado una firma externa de contabilidad que trabaja actualmente en la conciliación de la contabilidad y estados financieros de la empresa, los cuales serán posteriormente auditados como parte de la auditoria sencilla del municipio. No obstante, una vez concluyan con los trabajos de contabilidad, los estados financieros estarán disponibles para examen por los auditores. [*sic*] [**Apartado a.2)**]

La administración de EDDETA ha contratado personal para la contabilidad de las empresas y como parte de esos trabajos se ha estado trabajando en la preparación de las conciliaciones bancarias y los subsidiarios de ingresos y gastos, esperamos que las mismas estén a tiempo para la auditoría regular del municipio. [sic] [Apartado a. del 3) al 5)]

Actualmente se revisan los controles internos y procesos de compra. No obstante, resulta importante aclarar que todas las compras realizadas están debidamente documentadas y justificadas con cheques y facturas y estuvieron disponibles para examen de los auditores. [Apartado a.6)]

Actualmente se revisan las tareas realizadas por la Directora con el fin de segregarse las mismas y evitar cualquier apariencia de conflicto, no obstante, no debemos perder de perspectiva que se trata de una empresa pequeña con poco personal y con mínimas transacciones, lo que no justifica la contratación de personal adicional. Todas las transacciones realizadas por la Directora están sujeto a la supervisión de la Junta de Directores como medida de control. [sic] [Apartado a.7)]

Entendemos respetuosamente que esta situación no tiene efecto alguno. La aportación inicial de capital invertida por el Municipio, fue precisamente con el propósito de tener capital para poder comenzar la operación de la empresa. Resulta innecesario e ilógico el pretender mantener esta aportación en una cuenta separada. Entendemos que la aportación es de fácil identificación y no impide determinar que en efecto, las empresas han sido autosuficientes. Entendemos que al no tener efecto alguno, la situación debe ser eliminada. [sic] [Apartado a.8)]

Esta es una situación que tampoco debe ser incluida como un hallazgo, EDDETA estaba impedido de cobrar el arrendamiento de estos dos salones ya que eran actividades contratadas y pagadas previo a la creación de la empresa. Estas actividades fueron pagadas directamente al municipio. La información está disponible para examen de los auditores. [sic] [Apartado b.)]

La directora ejecutiva indicó lo siguiente:

Si bien es cierto que al finalizar su carta indica que “Mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos es un compromiso de todos”, y estando totalmente de acuerdo, también es cierto que la empresa municipal EDDETA, por sus siglas, los únicos fondos públicos que utilizó fueron los fondos otorgados del capital inicial. Por lo que su auditoría debe basarse en las estructuras y/o propiedades del Municipio que administra EDDETA, el desembolso del capital inicial y el pago del mismo al municipio. [sic]

La Ordenanza número 15 serie 2013-2014 en la Sección 7ma Artículo V, Sobre Los Procesos Contables, punto 4 indica que; [sic]

[...]

4. Preparar sus presupuestos operacionales.

Los presupuestos operaciones se presentaron ante la Legislatura Municipal el 26 de mayo de 2015. Los mismo tenían fecha de efectividad desde el comienzo 1 octubre de 2013 hasta junio 30 2016. Luego de varias recomendaciones se prepara anualmente. [sic] [**Apartado a.1)**]

Los estados financieros de EDDETA no tienen que ser incluidos en el estado financiero del Municipio. En la Ley 81-1991 indica en su:

Artículo 7.007. - Apertura de Libros y Registro de Cuentas. [sic] (21 L.P.R.A. § 4307)

(c) Los fondos de empresas municipales y los fondos de servicios interdepartamentales estarán exentos del control de cuentas presupuestarias de no contar con asignaciones presupuestarias. No obstante, deberán registrarse las cuentas necesarias para determinar los ingresos, desembolsos y el estado de situación según los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Como le indique anteriormente el Municipio solo incluirá en su estado financiero la asignación presupuestaria otorgada a EDDETA y registrar en cuenta el pago de dicha asignación o préstamo. [sic]

La Ley 181-2011 no indica otra determinación. [**Apartado a.2)**]

Aunque la Ley no establece métodos de contabilidad a utilizarse, ni la Ordenanza que rige la Administración de Eddeta lo establece, sí se presentó a la Junta de Directores conciliaciones bancarias realizadas por los diferentes contables que la empresa ha tenido. [**Apartado a.3)**]

Se Presentaron subsidiarios de todas las dependencias de los meses solicitados por los auditores. Cabe señalar que el Parque Familiar para 2013-julio 2014 aún no había una apertura. [sic] [**Apartado a.4)**]

Los procedimientos de contabilidad los realizaba una especialista. [**Apartado a.5)**]

Se hace referencia a las Leyes, que determinan, exigen y fiscalizan las empresas municipales, relacionado a los procesos de contabilidad: [sic]

Ley 81-1991 indica en su: [sic]

Artículo 7.007. - Apertura de Libros y Registro de Cuentas. (21 L.P.R.A. § 4307)

(c) Los fondos de empresas municipales y los fondos de servicios interdepartamentales estarán exentos del control de cuentas presupuestarias de no contar con asignaciones presupuestarias. No obstante, deberán registrarse las cuentas necesarias para determinar los ingresos, desembolsos y el estado de situación según los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Ley 181-2011

[...] Las Empresas de franquicias, autorizadas a crearse mediante esta Ley, mantendrán en una cuenta especial o certificado de depósito que genere intereses a favor del erario público, el veinticinco por ciento (25%) de las ganancias será utilizado para expandir la franquicia y generar más empleos, o para garantizar la operación de la misma, en caso de que ocurra una crisis económica que encarezcan los costos de producción o reduzca el consumo. El restante se depositará en las arcas Municipales para las obras pertinentes de conformidad con la Ley de Municipios Autónomos.

Ordenanza número 15, Sección 7ma Artículo V Sobre los Procesos Contables: [sic]

1. Cada sub negocio de la Empresa de Desarrollo Económico de la Tierra Alta, operará con procesos contables independientes de manera que se observe su costo/efectividad y su rentabilidad; su administración y el control de efectivo. [sic]

[...]

Como le indiqué la ley no es clara al determinar procesos de contabilidad, por lo que no se puede señalar que la empresa no había seguido dichos procesos, Cabe señalar que sí contabamos con evidencia de cada centavo utilizado. [sic] [Apartado a.6)]

La Ley 181-2011 en su Exposición de Motivos indica [...] los empleados que se recluten en este tipo de empresa no estarán sujetos a la Ley de Municipios Autónomo y les será de aplicación la reglamentación laboral que actualmente tiene la empresa privada. [sic]

No obstante adjunto para su revision contratos, descripción de tareas por Ordenanza de las funciones que a mí respecta. [sic] [Apartado a.7)]

Refiérase a la Ley 181-2011 [sic]

[...] Las Empresas de franquicias, autorizadas a crearse mediante esta Ley, mantendrán en una cuenta especial o certificado de depósito [...]

Refiérase a la Ordenanza número 15, [sic]

Sección 3era: [sic]

9 [...]

El Director/a Ejecutivo/a tramitará ante la institución bancaria seleccionada, la apertura de la Cuenta Comercial de la Empresa de Desarrollo Económico de la Tierra Alta y designará con la ratificación de la Junta de Directores las personas que estarán a cargo de conciliar las cuentas bancarias y de preparar y firmar los cheques. [sic] [Apartado a.8)]

[...] el Centro de Actividades Juan B Oliver Frau antes de convertirse en empresa municipal, tenía compromisos previos con el Municipio, el cual se le indicó que podían corroborar con la Oficina de Secretaría Municipal y pedir copia de dichos contratos existentes. [sic] [Apartado b.]

Consideramos las alegaciones del alcalde con respecto a los **apartados a.6) y 8), y b.**, pero determinamos que los mismos prevalecen. Los justificantes indicados en el **apartado a.6)** son los recibos de compra que emite la caja registradora de cada negocio, archivados en *binders* mensuales, sin orden de fecha, y sin ninguna autorización. Con relación al **apartado a.8)**, dicha disposición es requerida por la reglamentación interna. Además, el capital inicial se pagó con fondos públicos. Con respecto al **apartado b.**, la contestación indicada por el Alcalde no es correcta porque la información de las actividades y de los pagos por el arrendamiento de los salones se obtuvo del expediente y de los contratos formalizados por los funcionarios de la EDDETA. Estos contratos, otorgados de octubre de 2013 a noviembre de 2014, tenían un número otorgado por la EDDETA, y los cobros efectuados se depositaron en la cuenta bancaria de la EDDETA. En el Municipio no se registraron ni se emitieron recibos por estas recaudaciones, según alega el alcalde.

Consideramos las alegaciones de la directora ejecutiva con respecto a los **apartados a. del 1) al 4) y del 6) al 8), y b.**, pero determinamos que los mismos prevalecen. La directora ejecutiva nos suministró copias de informes solicitados por la Comisión de lo Jurídico de la Legislatura Municipal entregados el 21 de mayo de 2015, que no correspondían a los presupuestos operacionales. Los mismos se preparan y se entregan antes de que comience el año fiscal o año de contabilidad. Además, entregó los presupuestos de los años fiscales 2016-17 y 2017-18, sin la fecha de preparación, sin una explicación de cómo se proyectaron los ingresos y gastos, (ambos eran similares) y sin incluir todas las partidas de gastos, por ejemplo: servicios de contabilidad. [**Apartado a.1)**]

Con relación al **apartado a.2)**, la situación se refiere a la opinión reflejada en los estados financieros auditados por los contadores públicos, emitidos para dichos años fiscales.

En las conciliaciones bancarias entregadas por la directora ejecutiva, no se concilia el balance en banco con el balance en los libros de contabilidad, para poder identificar, ajustar y explicar las diferencias encontradas. [**Apartado a.3)**]

Los subsidiarios entregados por la directora ejecutiva fueron los evaluados durante la auditoría. Se revisaron y continúan atrasados. [**Apartado a.4)**]

Lo indicado en el **apartado a.6)** se refiere a que no existía un sistema de contabilidad organizado, como medida de control interno, para asegurar la confiabilidad de las transacciones.

Con relación al **apartado a.7)**, las funciones conflictivas se identificaron en la práctica de las tareas y no en la descripción de deberes establecidos en las ordenanzas aprobadas o en los contratos firmados con cada empleado.

Con respecto al **apartado b.**, la contestación indicada por la directora ejecutiva no es correcta, porque la información de las actividades y de los pagos por el arrendamiento de los salones se obtuvo del expediente y de los contratos formalizados en la EDDETA. Estos contratos, otorgados de octubre de 2013 a noviembre de 2014, tenían

un número otorgado por la EDDETA, y los cobros efectuados se depositaron en la cuenta bancaria de la EDDETA. En el Municipio no se registraron ni se emitieron recibos por estas recaudaciones.

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 3, 5 de la a. a la e., y 6.

Hallazgo 2 - Falta de fiscalización de las operaciones de la EDDETA por parte de la Unidad de Auditoría Interna

Situación

- a. El Municipio tiene que establecer planes de monitorías y programas de fiscalización rigurosa para asegurar la sana administración y el manejo correcto de las operaciones de las empresas municipales.

Nuestro examen reveló que, desde la creación de la EDDETA, en septiembre de 2013, el Municipio no había establecido los planes de auditoría. Esta tampoco había sido auditada por el auditor interno del Municipio.

Criterio

La situación comentada es contraria al Artículo 2.004(u)4) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

La situación comentada impidió al Municipio mantener una fiscalización continua y eficaz de las operaciones de la EDDETA. Además, pudo propiciar el ambiente para la comisión de irregularidades y deficiencias, y que las mismas no puedan detectarse a tiempo para fijar responsabilidades, y tomar las medidas correctivas necesarias. También privó a la gerencia de información necesaria sobre el funcionamiento de los controles y demás operaciones en los subnegocios administrados por la EDDETA.

Causas

La situación comentada se debe a que el auditor interno no estableció planes de monitoreo para asegurar el manejo correcto de las operaciones de la EDDETA. Además, el Alcalde no supervisó adecuadamente las operaciones de dicha Unidad.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Las empresas municipales son parte de plan de trabajo de la Oficina de Auditoría Interna, de igual forma se trabaja actualmente en la contabilidad y en la preparación de sus estados financieros para eventualmente ser intervenida como parte de la auditoría general del municipio. [sic]

Véanse las recomendaciones 1, 2 y 4.

Hallazgo 3 - Deficiencias relacionadas con algunas transacciones efectuadas con fondos de la EDDETA

Situaciones

- a. El examen de algunas de las transacciones realizadas, desde la apertura de la cuenta bancaria, reveló que:
 - 1) De septiembre a diciembre de 2013, la directora ejecutiva emitió 164 cheques por \$54,264, los cuales tenían el número repetido. Esta nos indicó que utilizó cheques provisionales suministrados por el banco, y que no solicitó la secuencia numérica en orden correlativo.
 - 2) De diciembre de 2013 a agosto de 2014, la directora ejecutiva desembolsó \$31,146 por la compra de tres equipos (\$24,710) y materiales (\$4,961), y por mejoras a un local (\$1,475) que serviría de tienda para la venta de sofrito en la plaza del mercado. A junio de 2016, no había comenzado operaciones, por lo que la utilización de dichos fondos no tuvo utilidad.
 - 3) En agosto de 2014, la directora ejecutiva vendió uno de los equipos mencionados en el inciso anterior por \$11,000. Dicho equipo se adquirió en marzo de 2014 por \$14,500, lo que ocasionó una pérdida de \$3,500. En una inspección física realizada por los auditores, en octubre de 2015, observamos que los últimos dos equipos estaban sin instalar, guardados en un almacén de la plaza del mercado.

- 4) El 16 de abril de 2014 la directora ejecutiva firmó un acuerdo por \$6,000 con una compañía de entretenimiento para la presentación de una obra de teatro, a celebrarse el 2 y 3 de mayo de 2014 en el teatro municipal. Además, se comprometió a pagarle \$10 por cada taquilla vendida en la planta baja, y 1 estadía de 3 días y 2 noches en el parador Hacienda Gripiñas, con cena y desayuno, a los actores que participaron en dicha obra. El 1 de mayo, la directora ejecutiva pagó \$3,000, mediante transferencia electrónica, y el 2 de mayo, los restantes \$3,000, mediante el cheque 1256. También pagó \$1,090 con el cheque 1258, correspondiente a 109 taquillas vendidas; y \$266 del IVU, con el cheque 1259, para un total de \$7,356.

Nuestro examen reveló lo siguiente:

- a) En un informe financiero, preparado por los funcionarios de la EDDETA, se estableció que los ingresos generados en dicha actividad fueron \$4,930, por la venta de taquillas (\$4,109) y el concesionario (\$821). Esto ocasionó una pérdida de \$2,426.
- b) El primer pago realizado por transferencia electrónica no se registró en el informe de ingresos y gastos preparado por los funcionarios de la EDDETA. Tampoco se registraron los cheques 1258, por la venta de taquillas, y 1259, por el pago del IVU.
- c) El pago del IVU por \$266 se le efectuó directamente a la compañía de entretenimiento, sin tener evidencia del registro de comerciante autorizado por el Departamento de Hacienda ni de la planilla rendida por este.
- d) En los informes de ingresos y gastos, de abril y mayo de 2014, se registraron ingresos por \$428 y \$1,178, por la venta de taquillas para dicha obra. Esto, para un total de \$1,606, lo que equivale una diferencia de \$2,503, en

comparación con los \$4,109 establecidos en el informe financiero preparado, por lo que tampoco se registraron todos los ingresos por las ventas.

- 5) En reunión del 3 de diciembre de 2013, la Junta determinó que los gastos mayores o iguales a \$100 debían efectuarse por cheque y no con la tarjeta ATH. Además, de haber efectuado gastos de combustible, la directora ejecutiva debía remitir la petición de fondos a la Junta para su aprobación. Sin embargo, según los informes de ingresos y gastos, de septiembre de 2013 a junio de 2016, la directora ejecutiva y los demás empleados realizaron transacciones con la tarjeta ATH por \$194,573, de las cuales \$169,343 (87%) fueron por más de \$100, y otras en efectivo por \$103,142. Además, pagaron la compra de gasolina por \$6,024, sin remitir la petición a la Junta.
- 6) Según el estado bancario, el 7 de mayo de 2014 se efectuaron dos retiros en efectivo por \$430 desde un cajero automático en el Municipio de Ponce. Estos no se registraron en el informe de gastos de dicho mes. No se pudo determinar para qué se utilizó dicho dinero.
- 7) El 6 de marzo de 2015 la directora ejecutiva, con la aprobación de la Junta, desembolsó, en calidad de préstamo, \$8,000 a la empresa municipal Salud Integral de la Tierra Alta (SITA), que administra el hospital. Según la autorización de la Junta, este sería pagadero en 30 días a un 3% de interés. Esta transacción no es parte del propósito para el cual se creó la EDDETA. Además, la SITA no había cumplido con lo estipulado en el acuerdo. A octubre de 2016, la SITA no había devuelto el dinero prestado ni los intereses acumulados.
- 8) El 13 de junio de 2014 la directora ejecutiva emitió y firmó el cheque 1330 por \$7,842, el cual cambió en efectivo para pagar la nómina de los empleados. Esta solicitó la autorización verbal

al presidente de la Junta. Dicha práctica no es una norma de sana administración.

- 9) En el *Income Statement* de la EDDETA, correspondiente al 2015, no auditado y preparado por otro contador contratado por la directora ejecutiva, se reflejó una ganancia neta por \$88,204.

Nuestro examen de dicho *Income Statement* reveló que la información no era confiable, ya que no conciliaba con la información de los estados bancarios ni con los libros preparados por la funcionaria. Por ejemplo, se informaron ingresos por \$779,694 en el *Income Statement*; \$781,354 en los informes de ingresos; y \$832,894 por depósitos en el banco.

- 10) A junio de 2016, la Junta no había aprobado un reglamento de gastos de viaje, alojamiento y dietas. Sin embargo, se identificaron las siguientes transacciones:
- a) Del 26 al 28 de abril de 2015, se utilizó la tarjeta ATH para el pago de estadía en un hotel de San Juan por \$985; desayuno y cena por \$60; y gasolina por \$40 para una exhibición en un centro comercial.
 - b) Del 6 al 23 de noviembre de 2015, la directora ejecutiva pagó \$2,423 por estadía en hotel (\$1,500); pasaje (\$695); cargos de maletas (\$105); gasolina de auto rentado (\$23); almuerzos y cenas (\$70); y estacionamiento en una exposición en Orlando, Florida (\$30).
 - c) En mayo de 2016, se utilizó la tarjeta ATH para pagar gastos por \$761 en un hotel en San Juan, y \$114 en comidas en restaurantes, sin indicar el concepto y propósito de dichos gastos.
- 11) El 29 de mayo de 2014, y el 9 de abril y 9 de julio de 2015, se utilizó la tarjeta ATH para efectuar tres pagos por \$1,165 en la oficina local del servicio postal. Estos no se registraron

en el informe de ingresos y gastos de dichos meses, por lo que no se especificó el concepto ni el propósito.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 2.004(u), 3.009(d), 6.007(e) y 7.007(c) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

Las situaciones comentadas impiden mantener un control eficaz de las compras efectuadas y no permite mantener un sistema de contabilidad organizado que refleje la situación real de la EDDETA. También pueden ocasionar irregularidades, y que estas no puedan ser detectadas para fijar responsabilidades. Además, dificulta la revisión de dichos desembolsos.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que los miembros de la Junta y la directora ejecutiva se apartaron de las disposiciones citadas, y no protegieron el interés de la EDDETA, al no mantener controles internos efectivos de las compras y los desembolsos, y de los registros de contabilidad.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Todos los cheques están identificados y relacionados a los documentos que justifican el desembolso realizado. No obstante, se han impartido instrucciones para la utilización de cheques con una secuencia numérica en orden correlativo. [sic] [Apartado a.1)]

Estas compras responden a la planificación de una tienda para la venta de sofrito en la plaza del mercado, lamentablemente no hemos conseguido el financiamiento necesario para poder llevar a cabo la actividad comercial, la cual impactaría de forma directa la industria agrícola de nuestro pueblo. [sic] [Apartado a.2)]

Conforme a lo expuesto en el inciso anterior, se tomó la decisión de prescindir de este equipo, logrando así que no tuviéramos una pérdida mayor por el equipo que no se estaba utilizando. [sic] [Apartado a.3)]

La presentación de la obra de teatro Amigos hasta la Muerte se realizó con el propósito de promover y mercadear la facilidad del Teatro Municipal. Cuando se toma en consideración el efecto positivo que tiene la obra, de dar a conocer y mercadear la facilidad para obras futuras, el efecto es positivo. Como parte de nuestra responsabilidad se ha requerido que esta situación sea parte de la conciliación de la contabilidad que se trabaja actualmente por una firma externa de contabilidad. [sic] **[Apartado a.4)]**

Esta situación está siendo considerada por la Junta con el fin de ajustar y limitar en todo lo posible el uso de la ATH, ya se le ha requerido control en el uso de la misma a la Directora de la empresa. [sic] **[Apartado a.5)]**

Esta situación está pendiente, se ha referido esta situación a la Oficina de Auditoría Interna para que pueda incluir esta situación en su plan de trabajo y se pueda aclarar esta transacción. [sic] **[Apartado a.6)]**

Esta situación surgió ante la necesidad y limitación presupuestaria de la otra empresa municipal. Fue una sola ocasión y en mayo de 2015 se procedió con la devolución absoluta del dinero desembolsado en calidad de préstamo. [sic] **[Apartado a.7)]**

Esta situación es una atípica que responde a la necesidad de cumplir con el pago de una nomina. El desembolso cuenta con sus justificantes y recibos. Conforme a nuestros records, la transacción fue evaluada por los auditores, determinando su corrección y legalidad. [sic] **[Apartado a.8)]**

Esta situación será revisada una vez se concluyan los trabajos de conciliación y preparación de estados financieros que se realizan actualmente. [sic] **[Apartado a.9)]**

La Junta de Directores se encuentra en el proceso de evaluar la adopción de reglamentación para atender los gastos de viaje, alojamiento y dietas. Todos los gastos indicados cuentan con sus recibos y justificantes y fueron realizadas en el descargue de las funciones oficiales del puesto de directora. [sic] **[Apartado a.10)]**

Esta transacción está debidamente justificada y responde a la compra de giros postales para realizar el pago del IVU municipal. La evidencia está disponible para examen. [sic] **[Apartado a.11)]**

La directora ejecutiva indicó lo siguiente:

Fueron cheques provisionales otorgados por el banco. La política de la institución no establece que se tenga que realizar con secuencia numérica, no obstante se adjunta cheques emitidos

para que determinen que no son por la misma cantidad, no fueron emitidos al mismo portador ni con el mismo encabezado. [sic] [Apartado a.1)]

La premisa de escribir que no tuvo utilidad, se puede observar que el equipo se dañó, Se vendió sin ningún fin, o que no existe el deseo de encaminarlo. Para la Directora este Proyecto se convertirá en una realidad, aún continuamos aunando esfuerzos para su realización, evidencia de esto nuestro papel oficial tiene impregnado su logo. Por lo que no es asertivo decir que no tuvo utilidad. [sic] [Apartado a.2)]

EDDETA consiguió auspicio para estadía, ellos costearon comida y transportación. [sic] [Apartado a.4)a)]

La transacción se contempla en el informe que realiza el contable y en nuestro informe de la obra. Y los cheques se registran en el informe de cheques emitidos, que los auditores evaluaron. [sic] [Apartado a.4)b)]

En las obras de teatro, se estipula que quien refrende los boletos será responsable de pagar el IVU. [sic] [Apartado a.4)c)]

Todos nuestros ingresos se reflejaron en el informe provisto a los auditores. Es de ahí que obtienen los números. [sic] [Apartado a.4)d)]

Entiéndase Los Altos costos de emisión de cheques, cargos bancarios aplicables e inoperación de la empresa municipal al solicitar autorización cada uso del vehículo. Por lo que la función principal de la Directora es velar por la operación eficiente, la rapidez en los procesos para no volverlos burocráticos entre otros aspectos. [sic] [Apartado a.5)]

El auditor parte de la premisa que al no encontrarlos como retiro (práctica que NO se lleva a cabo en nuestra facilidades) asume que no se registró sin embargo aparece dicha transacción realizada con su propósito. [sic] [Apartado a.6)]

Siendo conscientes del propósito para el cual fuimos creados. [sic] [Apartado a.7)]

Aunque dichos fondos No son públicos, tampoco es una conducta en nuestra empresa. Se le explicó tanto a al Junta como a los auditores la avería del “token” luego de haber realizado tres depósitos directos. Para procurar por nuestra sana administración se conserva siempre talonarios de empleados. [sic] [Apartado a.8)]

Los informes del Contable se entregaron a la Junta la misma evaluó y determinó el pago por plazos, mas Adelante en contestación emitida a la Junta por la Directora se determinó que no se realizaría el último pago hasta que un CPA lo Auditora, trabajo realizado. [sic] [Apartado a.9)]

En la Ley 181-2011, En la Ordenanza 80, en Ordenanza 15; no hacen mención del requisito de tener una reglamento para gastos de viaje. [...] Como menciona el auditor no se tenía reglamento para gastos de viaje, sin embargo nuestros procedimientos eran evaluados, autorizados y evidenciados. [sic] [Apartado a.10)]

El auditor parte de la premisa que al no encontrarlos como pagos en el Servicio Postal asume que no se registró sin embargo aparece dicha transacción realizada con su propósito. [sic] [Apartado a.11)]

Consideramos las alegaciones del alcalde con respecto al **apartado a.7, 8), y 11)**, pero determinamos que el mismo prevalece. Con respecto al **apartado a.7)**, luego de verificar en el estado bancario e informe de ingresos y gastos, correspondiente a mayo de 2015, no se reflejó el ingreso de los fondos prestados a la SITA, según indicado por el alcalde, ni se nos suministró evidencia que demostrara la devolución del dinero. Además, otorgar préstamos con intereses no responde al propósito para el cual se creó la EDDETA. Con respecto al **apartado a.8)**, no es buena práctica cambiar cheques en efectivo para pago de nómina, ya que podrían surgir irregularidades con el manejo del mismo. Con relación al **apartado a.11)**, no se nos suministró evidencia que demostrara la compra de los giros postales, ni ofrecieron alguna explicación de por qué no se registraron dichas transacciones en los informes de ingresos y gastos.

Consideramos las alegaciones de la directora ejecutiva con respecto al **apartado a.1), 2), 5), 6), 8) 9) y 11)**, pero determinamos que el mismo prevalece. El requisito de la secuencia numérica en los cheques es para la EDDETA, no para el banco. Esto ayuda a mantener un sistema de contabilidad organizado y facilita la revisión de los desembolsos. [Apartado a.1)] Con respecto al **apartado a.2)**, la directora ejecutiva indica que el proyecto de la tienda de sofrito continúa encaminado. Sin embargo, no ofrece explicación de las gestiones desde el 2013 y de la venta de uno de

los equipos. Con relación al **apartado a.5)**, dicho requerimiento es por parte de la Junta. La directora ejecutiva no ofreció alguna explicación sobre las transacciones mayores a \$100, en efectivo y por gastos de combustible.

La directora ejecutiva tampoco ofreció una explicación de por qué no se registraron los dos retiros en efectivo por \$430 en el informe de gastos del mes. [Apartado a.6)] Con relación al **apartado a.8)**, el capital inicial del Municipio y los ingresos generados por la EDDETA se depositaban en la misma cuenta bancaria. Además, el 75% de las ganancias le pertenecen al Municipio, por lo que es incorrecto indicar que no son fondos públicos. Con relación al **apartado a.9)**, la directora ejecutiva no ofreció una explicación de las diferencias identificadas en el *Income Statement*, los estados bancarios y los libros. Con relación al **apartado a.11)**, la directora ejecutiva no explicó por qué no se registraron los 3 pagos por \$1,165 en el informe de gastos de dichos meses.

Véanse las recomendaciones 1, 2, 5.b., f. y g., y de la 7 a la 11.

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]

Al Alcalde

2. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la Junta de la EDDETA para asegurarse de que se cumpla con la reglamentación aplicable, y establezca los controles necesarios en sus operaciones. Además, velar por que no se repitan las situaciones comentadas en los **hallazgos del 1 al 3**.
3. Se cumpla con los principios de contabilidad generalmente aceptados para incluir las operaciones financieras de la empresa en los estados financieros del Municipio. [Hallazgo 1-a.2]

4. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la Unidad de Auditoría Interna para asegurarse de que fiscalice a las empresas municipales, según se requiere en la *Ley 81-1991*. **[Hallazgo 2]**

Al Presidente de la Junta de Directores de la EDDETA

5. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la directora ejecutiva, para asegurarse de que:
 - a. Prepare a tiempo los presupuestos operacionales anuales y los remita para la aprobación de la Junta. **[Hallazgo 1-a.1)]**
 - b. Prepare correctamente los informes de ingresos y gastos, y las conciliaciones bancarias; y que concilien los balances con el banco. **[Hallazgos 1-a. del 3) al 5), y 3-a.11)]**
 - c. Establezca un sistema de contabilidad organizado que incluya un procedimiento de compra, facturación, preintervención y pago, como medida de control interno. **[Hallazgo 1-a.6)]**
 - d. Corrija, y no se repitan, las deficiencias relacionadas con la segregación adecuada en las funciones mencionadas en el **Hallazgo 1-a.7)**.
 - e. Cobre el canon de arrendamiento del centro de actividades cada vez que se arrende el mismo. **[Hallazgo 1-b.)]**
 - f. Siga, al momento de solicitar cheques al banco, la secuencia de los recibidos. **[Hallazgo 3-a.1)]**
 - g. Explique, con la evidencia necesaria, el propósito de los \$430 que retiró en efectivo el 7 de mayo de 2014, y que cese de efectuar dicha práctica. **[Hallazgo 3-a.6)]**
6. Crear un procedimiento, en el cual se requiera que se depositen en cuentas bancarias separadas el capital inicial y los ingresos generados por las empresas. **[Hallazgo 1-a.8)]**
7. Se corrijan las deficiencias relacionadas con las compras y los desembolsos, y evitar la compra de bienes sin utilidad. **[Hallazgo 3-a. del 2) al 5)]**

8. Asegurarse de que la directora ejecutiva cumpla con las directrices de la Junta, de solicitar la autorización previa para las compras en exceso de \$100, las cuales se deben pagar con cheques y no con la tarjeta de ATH. **[Hallazgo 3-a.5)]**
9. Cumplir con el propósito para el cual se creó la empresa municipal, y hacer las gestiones necesarias para que se le devuelva el dinero prestado, incluidos los intereses acumulados. **[Hallazgo 3-a.7)]**
10. Se corrijan las deficiencias en la preparación de la nómina de los empleados, y en los informes de ingresos y desembolsos. **[Hallazgo 3-a.8) y 9)]**
11. Establecer la reglamentación para regular los gastos de viaje de los funcionarios y empleados. **[Hallazgo 3-a.10)]**

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Jayuya 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 JAYUYA

**MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE DIRECTORES
Y LA DIRECTORA EJECUTIVA DURANTE EL PERÍODO AUDITADO³**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Agustín Lugo Luciano	Presidente	13 sep. 13	30 jun. 16
Sra. Dania L. Díaz Negrón	Presidenta	14 jun. 13	12 sep. 13
Sr. Adrián A. Bennett Rodríguez	Vicepresidente	13 sep. 13	30 jun. 16
Sr. Agustín Lugo Luciano	”	14 jun. 13	12 sep. 13
Sra. María L. Medina Montes	Tesorera	14 jun. 13	30 jun. 16
Sra. Norma I. Miranda Morales	Subtesorera	13 sep. 13	30 jun. 16
Sr. Adrián A. Bennett Rodríguez	Subtesorero	14 jun. 13	12 sep. 13
Sra. María M. Ortiz De Jesús	Secretaria	14 jun. 13	30 jun. 16
Sra. Dania L. Díaz Negrón	Directora Ejecutiva ⁴	13 sep. 13	30 jun. 16

³ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

⁴ Puesto creado el 13 de septiembre de 2013.

ANEJO 2

MUNICIPIO DE JAYUYA
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁵**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Jorge L. González Otero	Alcalde	1 ene. 12	30 jun. 16
Sra. Alicia Alfonzo Reyes	Ayudante Especial del Alcalde	1 ene. 12	30 jun. 16
Sra. María L. Medina Montes	Directora de Finanzas	1 ene. 12	30 jun. 16
Sra. Inés Alfonso Reyes	Secretaria Municipal	1 ene. 12	30 jun. 16
Sr. Juan C. Morales Rivera	Director de Recursos Humanos	7 mar. 16	30 jun. 16
Srta. Noemí Morales Matos	Directora de Recursos Humanos ⁶	1 ene. 12	20 nov. 15
Sr. Adrián A. Bennett Rodríguez	Director de Obras Públicas Municipal	1 ene. 12	30 jun. 16
Sra. María M. Ortiz De Jesús	Directora de Programas Federales	1 ene. 12	30 jun. 16
Sr. Jesús A. Reyes Arroyo	Auditor Interno	1 ene. 12	30 jun. 16
Sra. Wanda I. Zamora Ambert	Directora Ejecutiva del Centro de Salud Mario Canales Torresola ⁷	1 ene. 12	15 sep. 14
Sra. Gladys Rivera González	Directora de la Hacienda Gripiñas	1 ene. 12	30 jun. 16

⁵ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

⁶ El puesto estuvo vacante desde el 21 de noviembre de 2015 hasta el 6 de marzo de 2016. La ayudante especial del alcalde y una empleada de Recursos Humanos firmaron documentos y realizaron tareas de oficina.

⁷ A partir de septiembre de 2014, se organizó como la empresa municipal Salud Integral de la Tierra Alta (SITA).

ANEJO 3

MUNICIPIO DE JAYUYA
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁸

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Francisco J. Torres Pagán	Presidente	1 ene. 12	30 jun. 16
Sra. Jessica Torres Padilla	Secretaria	1 ene. 12	30 jun. 16

⁸ 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

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069