

**INFORME DE AUDITORÍA M-22-10**

3 de noviembre de 2021

**Municipio de Sabana Grande**

(Unidad 4062 - Auditoría 14432)

Período auditado: 1 de julio de 2017 al 31 de diciembre de 2019



**CONTENIDO**

	<b>Página</b>
<b>OBJETIVOS DE AUDITORÍA.....</b>	<b>2</b>
<b>CONTENIDO DEL INFORME.....</b>	<b>3</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA.....</b>	<b>3</b>
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA .....</b>	<b>4</b>
<b>COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....</b>	<b>5</b>
<b>CONTROL INTERNO.....</b>	<b>6</b>
<b>OPINIÓN Y HALLAZGOS.....</b>	<b>6</b>
1 - Deficiencia relacionada con las recaudaciones.....	7
2 - Saldos inactivos en fondos especiales y en cuentas bancarias por períodos prolongados .....	9
<b>COMENTARIOS ESPECIALES .....</b>	<b>11</b>
1 - Déficits presupuestarios en el Fondo Operacional; falta de consignación de fondos para cubrirlos; y sobregiros en fondos.....	11
2 - Pago por acuerdo transaccional entre el Municipio y el Departamento de Justicia de los Estados Unidos .....	14
3 - Demanda civil pendiente de resolución .....	15
4 - Recomendaciones de recobro no atendidas de informes de auditorías anteriores .....	16
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>16</b>
<b>APROBACIÓN .....</b>	<b>17</b>
<b>ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>18</b>
<b>ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>19</b>

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

3 de noviembre de 2021

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 Sabana Grande. Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

---

**OBJETIVOS DE  
AUDITORÍA**

**Objetivo general**

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Sabana Grande se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

**Objetivos específicos**

Evaluar el cumplimiento de la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*, según enmendada; y del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*, entre otros, para lo siguiente:

1. Examinar el manejo y control del efectivo en cuanto a las recaudaciones.
2. Determinar la existencia de fondos y cuentas bancarias con saldos inactivos por períodos prolongados.
3. Determinar si las conciliaciones bancarias se prepararon correctamente.

---

**CONTENIDO DEL  
INFORME**

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

---

**ALCANCE Y  
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2017 al 31 de diciembre de 2019. 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, a empleados y a particulares; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera; y de procedimientos de control interno.

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

No pudimos evaluar la confiabilidad de los datos relacionada con los ingresos (recaudaciones) procesados mediante el Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado (SUCM), ya que este los borraba mensualmente (no mantenía un registro histórico de transacciones). Para atender dicho objetivo, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos de los informes compilados en Excel, que contienen las transacciones relacionadas con los recaudos del Municipio. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del sistema y de los datos;

realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo.

Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para los objetivos de este *Informe*.

---

**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*<sup>1</sup>, 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 2017<sup>2</sup>.

El Municipio tiene plenas facultades ejecutivas y legislativas en cuanto a su jurisdicción. Es una entidad jurídica con carácter permanente. Además, tiene existencia y personalidad legal independientes de las del Gobierno Estatal.

El sistema gubernamental del Municipio está 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: Transportación y Obras Públicas Municipales; Control Ambiental, Conservación y Ornato; Programas Federales y Vivienda Subsidiada; Ayuda al Ciudadano, Asuntos de la Mujer e Iniciativa de Base

---

<sup>1</sup> La *Ley 107-2020, Código Municipal de Puerto Rico*, aprobada el 14 de agosto de 2020, 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.

<sup>2</sup> Este derogó el *Reglamento para la Administración Municipal* del 18 de julio de 2008. Además, mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

de Fe Comunitaria; Servicio a Personas con Impedimentos; Centro de Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada; Recreación y Deportes; Policía Municipal; Policlínica Bernice Guerra; Relaciones Públicas, Cultural y Turismo; Ordenamiento Territorial y Planificación; Centro de Recaudación de Ingresos Municipales; y Manejo de Emergencias y Administración de Desastres. La estructura organizacional está compuesta por Secretaría Municipal; Auditoría Interna; Compras, Bienes y Suministros; Finanzas y Presupuesto; y Recursos Humanos.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, para los años fiscales del 2017-18 al 2019-20, ascendió a \$10,115,306, \$9,205,094 y \$8,758,336, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales 2017-18 y 2018-19. Los mismos reflejaron déficits acumulados de \$5,000,337 y \$4,395,325. **[Véase el Comentario Especial 1]**

---

## COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al alcalde, Hon. Marcos G. Valentín Flores<sup>3</sup>, mediante carta del 13 de enero de 2021; y al ex alcalde interino, Sr. Noel Matías Borrellí, mediante cartas del 13 de octubre de 2020 y del 13 de enero de 2021. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El ex alcalde interino remitió sus comentarios mediante cartas del 26 de octubre de 2020 y del 27 de enero de 2021; y el alcalde mediante carta del 28 de enero de 2021. Los comentarios de dichos funcionarios se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correo electrónico del 9 de julio de 2021, remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios del alcalde, del ex alcalde interino, y del exalcalde, Sr. Miguel G. Ortiz Vélez<sup>4</sup>.

---

<sup>3</sup> Comenzó como alcalde el 11 de enero de 2021.

<sup>4</sup> Estuvo como alcalde hasta el 4 de julio 2018.

El alcalde y el ex alcalde interino contestaron por cartas del 13 y 23 de agosto de 2021; y el exalcalde, por cartas del 6 de agosto de 2021. Sus comentarios se consideraron en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en las secciones **OPINIÓN Y HALLAZGOS**, y **COMENTARIOS ESPECIALES**.

---

**CONTROL INTERNO**

La gerencia del Municipio de Sabana Grande 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 a los objetivos de este *Informe*. Utilizamos dicha evaluación como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno del Municipio.

En los **hallazgos 1 y 2** se comentan deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado.

Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que dichas deficiencias fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría.

---

**OPINIÓN Y  
HALLAZGOS****Opinión cualificada**

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones fiscales 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 1 y 2** que se comentan a continuación.



## **Hallazgo 1 - Deficiencia relacionada con las recaudaciones**

### **Situación**

- a. El alcalde, por recomendación del director de Finanzas, nombra a un recaudador oficial, en quien delega las funciones de cobro y depósito de los fondos municipales. Además, puede nombrar a los recaudadores auxiliares para asignarlos en las dependencias que realizan cobros.

Al 25 de febrero de 2020, el Municipio contaba con 1 recaudadora oficial interina y 5 recaudadores auxiliares, que le responden al director de Finanzas. Dos recaudadores auxiliares están asignados a la Oficina de Recaudaciones de la Casa Alcaldía; 2, a la Policlínica Bernice Guerra; y 1, a la Oficina de Contribución sobre la Propiedad del Municipio.

El examen de 28 informes<sup>5</sup> de cuadros diarios de recaudaciones por \$2,182,116 realizados por 3 recaudadores, reveló que, del 19 al 29 de julio de 2018 y del 16 al 30 de mayo de 2019, en 17 ocasiones, 2 recaudadores auxiliares entregaron recaudaciones por \$1,258,233 a la recaudadora oficial con tardanzas de 3 a 16 días. De la cantidad indicada, \$654,638 correspondían a cheques y efectivo; \$599,760, a transferencias electrónicas; y \$3,835, a tarjetas de débito o crédito.

### **Criterio**

La situación comentada es contraria al Capítulo III, Sección 5(4)l) del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

### **Efectos**

La situación comentada no permite mantener un control adecuado de las recaudaciones. Además, propician la comisión de errores e irregularidades con los fondos del Municipio, y dificultan que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

---

<sup>5</sup> Emitidos del 18 al 29 de julio de 2018; y del 13 al 15 de abril, del 16 al 30 mayo, y del 1 al 15 de julio de 2019.

### **Causas**

La situación comentada denota que los recaudadores auxiliares en funciones se apartaron de la disposición citada. En entrevista del 10 de septiembre de 2020 con la recaudadora oficial interina esta indicó a los auditores que la Oficina de Recaudaciones contaba solo con un terminal para que todos los recaudadores prepararan los informes de cuadros diarios. Además, no contaban con una impresora en dicha Oficina, y tenían que esperar a que otra oficina le facilitara una para poder imprimir los informes de cuadros diarios.

### **Comentarios de la Gerencia**

El alcalde indicó lo siguiente:

Una verificación realizada sobre los procesos de recaudaciones confirmó que esta situación fue corregida desde el 5 de noviembre de 2019, fecha en la cual la Oficina de Recaudaciones comenzó a utilizar el módulo de ingresos del Sistema [...]. Con este sistema cada recaudador auxiliar tiene asignada una computadora con acceso al módulo de ingresos en el cual registran las entregas de los valores recaudados a la recaudadora oficial y preparan los cuadros diariamente. Además, la Oficina de Recaudaciones cuenta con una impresora y todos los recaudadores están conectados a la misma, por lo cual, pueden imprimir inmediatamente los informes de cuadros diarios. Desde el 5 de noviembre de 2019 los recaudadores auxiliares han entregado diariamente sus recaudaciones a la recaudadora oficial. [sic]

El ex alcalde interino indicó lo siguiente:

El 5 de noviembre de 2019 la Oficina de Recaudaciones comenzó a utilizar el módulo de ingresos del Sistema [...] debido a una reestructuración realizada en el Departamento de Finanzas. Con este sistema cada recaudador auxiliar tiene asignada una computadora con acceso al módulo de ingresos en el cual registran diariamente las entregas de los valores recaudados a la recaudadora oficial interina y preparan los informes. Desde noviembre de 2019 la Oficina cuenta con una impresora y todos los recaudadores están conectados a la misma por lo que los informes de cuadros diarios se imprimen de manera inmediata. [sic]

**Véanse las recomendaciones 1 y 2.a.**

## **Hallazgo 2 - Saldos inactivos en fondos especiales y en cuentas bancarias por períodos prolongados**

### **Situaciones**

- a. El director de Finanzas delega la responsabilidad de preparar el *Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos (Informe Mensual)* en un consultor externo del Municipio que está bajo su supervisión. En dicho *Informe* se refleja el balance inicial del mes, los ingresos, los gastos, los ajustes realizados y el balance disponible de fondos al final del mes.

En los memorandos circulares 93-34 del 17 de noviembre de 1993 y 95-53 del 24 de octubre de 1995, emitidos por el entonces comisionado de la OCAM, se establecen los procedimientos para disponer de los fondos inactivos en poder de los municipios. De igual forma, en el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016* se establece la forma en que se deben manejar los sobrantes de asignaciones legislativas.

Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

- 1) Al 31 de diciembre de 2019, en el *Informe Mensual* se reflejaban 182 fondos especiales, con recursos económicos por \$2,405,503, que habían permanecido inactivos de 30 a 78 meses. De estos, 139 por \$1,744,643, eran de asignaciones legislativas.
- 2) Al 31 de julio de 2020, el Municipio mantenía 6 cuentas bancarias de fondos especiales por \$119,712, que habían permanecido inactivas por períodos que fluctuaban de 22 a 71 meses.

En una certificación emitida el 17 de noviembre de 2020 por el director de Finanzas, este indicó que 5 de las cuentas bancarias contenían sobrantes, y para la otra cuenta se esperaba por un monitoreo de FEMA para cerrar el proyecto. En entrevista del 25 de noviembre del 2020, también indicó que las cuentas de fondos especiales permanecerán abiertas, ya que algunas de estas eran fondos de proyectos muy antiguos y tenían que verificar el propósito de la resolución y si el proyecto se realizó; y otras eran sobrantes.

**Criterios**

Las situaciones comentadas son contrarias a los memorandos circulares 93-34 y 95-53, y al Capítulo III, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

**Efectos**

Las situaciones comentadas constituyen una política administrativa inadecuada y dificultan la contabilidad, al mantener en los libros e informes fiscales fondos y cuentas bancarias que han permanecido inactivos durante años. Además, esta situación limita la utilización de estos recursos en beneficio del Municipio.

**Causa**

En entrevista con el director de Finanzas el 15 de diciembre de 2020, este indicó a los auditores que no había podido atender dichas situaciones por falta de tiempo y falta de personal en el área de Finanzas.

**Comentarios de la Gerencia**

El alcalde indicó lo siguiente:

Nuestra administración evaluará la corrección de los saldos inactivos y preparará los informes de sobrantes de cada cuenta para solicitar la debida autorización a la Asamblea Legislativa y reprogramar dichos fondos para utilizarlos en servicios directos a la comunidad.

El exalcalde indicó lo siguiente:

Este hallazgo se produce por los sobrantes de proyectos que el dinero es asignado por la legislatura y el gobernador. Estos proyectos tienen nombre y apellido por tal razón el sobrante no se puede utilizar en otro proyecto. [sic]

El ex alcalde interino indicó lo siguiente:

El Director de Finanzas se encuentra identificando los sobrantes en dichos fondos para hacer los ajustes de cierre y reprogramación de los mismos. Este proceso se está realizando según establecido en el Reglamento para la Administración Municipal de 2016. El pasado 19 de enero de 2021 estuvo reunido el Alcalde Electo y el Director de Finanzas con los Senadores del Distrito de Ponce

relacionado a este asunto y otros en beneficio de nuestros ciudadanos. Esperamos esta situación sea eliminada durante este cuatrienio. [sic]

**Véanse las recomendaciones 1 y 2.b.**

---

**COMENTARIOS  
ESPECIALES**

En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente implican violaciones de leyes y de reglamentos, pero que son significativas para las operaciones de la entidad auditada. También se incluyen situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de leyes o de reglamentos, que afectan al erario.

**Comentario Especial 1 - Déficit presupuestarios en el Fondo Operacional; falta de consignación de fondos para cubrirlos; y sobregiros en fondos**

**Situaciones**

- a. Para cada año fiscal, el alcalde prepara un proyecto de resolución del presupuesto, el cual tiene que ser presentado a la Legislatura Municipal. El alcalde y el presidente de la Legislatura Municipal son responsables de supervisar la ejecución del presupuesto aprobado, según corresponda. También deben asegurarse de que no se gaste u obligue, en un año fiscal, cantidad alguna que exceda de las asignaciones y de los fondos autorizados por ordenanza o resolución para dicho año ni otorgar contratos e incurrir en obligaciones en exceso de las partidas consignadas, a menos que esté expresamente autorizado por ley o reglamento.

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

El Municipio no debe emitir pago alguno que tenga el efecto de sobregirar cualquier fondo o cuenta municipal. El director de Finanzas es el responsable de cualquier sobregiro en los distintos fondos municipales.

El examen realizado sobre el resultado de las operaciones del Municipio reveló lo siguiente:

- 1) Tenía déficits acumulados en el Fondo Operacional, para los años fiscales 2017-18 y 2018-19, según se refleja en los estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados. A continuación, presentamos el detalle:

Año fiscal	Presupuesto	Déficits Acumulados	Porcentaje del déficit acumulado del total del presupuesto
2017-18	\$10,115,306	\$5,000,337	49%
2018-19	\$9,205,094	\$4,395,325	48%

- 2) En el año fiscal 2016-17, se determinó un déficit corriente por \$892,072. En el presupuesto del año fiscal 2018-19, el Municipio consignó \$126,229 para disminuir dicho déficit. Por esto, quedó un balance sin cubrir de \$765,843.
- 3) En el *Informe Mensual* al 31 de diciembre de 2019, se reflejaron sobregiros por \$1,493,457 en 32 fondos municipales. De estos, \$108,897 corresponden al Fondo Operacional y los restantes \$1,384,560 a 31 fondos especiales.

Situaciones similares se comentaron en el *Informe de Auditoría M-20-15* del 13 de enero de 2020.

### **Efectos**

El operar con déficit en un año fiscal determinado reduce los recursos disponibles para el año fiscal siguiente, debido a que el importe del mismo tiene que consignarse en el próximo presupuesto con carácter preferente, según se comenta en el **apartado a.2)**. Por consiguiente, la cuenta de

déficit corriente aumentará en los años fiscales subsiguientes y limitará aún más los fondos disponibles de los servicios que se deben prestar a la ciudadanía. [Apartado a.1) y 2)]

Los sobregiros en fondos crean una situación fiscal precaria para el Municipio y contribuye a que se incurra en déficit como el comentado en el **apartado a.1)**. Además, afecta el crédito con los proveedores, limita los recursos para lograr los objetivos de otros fondos y puede causar litigios ante los tribunales. [Apartado a.3)]

### **Comentarios de la Gerencia**

El alcalde indicó lo siguiente:

Nuestra administración heredó un déficit acumulado de \$4.3 millones. Estamos comprometidos con una administración eficiente de los fondos operacionales por lo que estamos supervisando el manejo y el uso del presupuesto operacional para no incurrir en déficit corrientes y amortizar paulatinamente el déficit acumulado hasta lograr eliminarlo. En el presupuesto operacional se consignaron fondos para reducir el déficit acumulado; implementando medidas de austeridad entre las que podemos destacar: una reducción en el pago del exceso sobre los 90 días de la licencia de enfermedad limitándolo a un máximo de 5 días lo que se traduce en ahorros de \$100,000.00 aproximadamente; renegociación de los contratos de telecomunicaciones, telefonía e internet; reducción en los contratos de renta de locales; y congelación de plazas de empleados acogidos al retiro; entre otras. En adición, el Primer Ejecutivo a reducido su salario, no tiene asignado un teléfono pagado con fondos municipales y utiliza el vehículo oficial solamente para gestiones oficiales lo que demuestra evidencia de una reducción de gastos e implementación de medidas de austeridad. [sic]

El exalcalde indicó lo siguiente:

Estos déficits fueron generados por la operación del Hospital Bernice Guerra. El municipio tenía que gastar cerca de un millón doscientos mil dólares en la operación del hospital ya que nunca se logró que el hospital municipal generara los ingresos para sus gastos. El pasado mes de julio 2020 el municipio vendió el hospital, creo que una vez el municipio saldara cuentas por pagar del hospital debió abonar todo el restante al déficit total del municipio. En cada mensaje de presupuesto a la legislatura municipal YO especificaba que el déficit se creaba por la operación del hospital. Le solicito a su oficina que se vigile el uso del dinero de la venta del hospital y que exija mitigar por lo menos por 2 millones de dólares al déficit.

Si no es así, en par de años nos quedamos sin hospital y sin el dinero de la venta. [sic]

El ex alcalde interino indicó lo siguiente:

El Municipio de Sabana Grande como la mayor parte de los municipios enfrenta grandes retos económicos a pesar de todos los ajustes en gastos y ser conservadores en los estimados de ingresos. Los recortes a nivel estatal de fondos y la operación de la Policlínica Bernice Guerra no permitían que el Municipio pudiera balancear sus Finanzas. En julio de 2020 Metro Pavía adquirió las facilidades de la Policlínica Bernice Guerra y mediante la Orden Ejecutiva del Alcalde Número 16 Serie 2020-2021 separé la cantidad de \$500,000 (quinientos mil dólares) para disminuir el déficit corriente acumulado. [sic]

**Véanse las recomendaciones 1, 3 y 5.**

### **Comentario Especial 2 - Pago por acuerdo transaccional entre el Municipio y el Departamento de Justicia de los Estados Unidos**

#### **Situación**

Una investigación conducida por la Oficina del Inspector General de Educación de los Estados Unidos (ED-OIG) demostró que, para abril de 2014, el Municipio junto a una compañía privada y miembros del Comité Olímpico de Puerto Rico (COPUR) emitieron declaraciones falsas, registros falsos y falsa representación al Departamento de Educación de Puerto Rico (DE)<sup>6</sup>. Mediante el mencionado esquema, el Municipio obtuvo fondos federales por \$1,770,200, de los cuales desembolsó \$1,378,812 al COPUR y retuvo \$391,988. El COPUR, a su vez, desembolsó \$375,450 a la compañía privada.

Para evitar retrasos, incertidumbre, inconvenientes y litigios prolongados, el 20 de noviembre de 2019 el Municipio y el Departamento de Justicia de los Estados Unidos llegaron a un acuerdo. El Municipio devolvería \$500,000 mediante un primer pago de \$110,000, al firmar el acuerdo, y los restantes \$390,000 en 60 plazos mensuales de \$6,500, a partir del 15 de diciembre de 2019. Al 15 de octubre de 2020, el Municipio estaba cumpliendo con el acuerdo.

---

<sup>6</sup> Véase el Comentario Especial 2 del *Informe de Auditoría M-20-15* del 13 de enero de 2020.



**Comentarios de la Gerencia**

El alcalde indicó lo siguiente:

Desde noviembre de 2019 el municipio está cumpliendo cabalmente con el pago mensual de \$6,500 de este acuerdo transaccional. Al 7 de julio de 2021 el balance adeudado es \$266,500. [*sic*]

El ex alcalde interino indicó lo siguiente:

Quedó demostrado en el caso que el sobrante de los proyectos el Municipio lo utilizó y dicho uso fue autorizado por la Legislatura Municipal mediante la Resolución 86 Serie 2013-2014 y la Resolución 90 Serie 2014-2015. El acuerdo transaccional se encuentra al día, este fue autorizado por la Legislatura Municipal mediante la Ordenanza 12 Serie 2019-2020 del 18 de noviembre de 2019. [*sic*]

**Comentario Especial 3 - Demanda civil pendiente de resolución****Situación**

Al 21 de octubre de 2020, estaba pendiente de resolución una demanda civil presentada en contra del Municipio por \$45,000 por daños y perjuicios.

**Comentarios de la Gerencia**

El alcalde indicó lo siguiente:

Este caso civil, heredado de la administración anterior, lo está litigando la aseguradora del Municipio. El estado procesal de dicho caso se encuentra actualmente paralizado a tenor con lo dispuesto en el Título III de la Ley PROMESA [...]. Nuestra administración municipal no tiene control sobre el calendario de casos y las disposiciones del tribunal que está ventilando el mismo. [*sic*]

El ex alcalde interino indicó lo siguiente:

El caso por Daños y Perjuicios lo está litigando la aseguradora del Municipio y el mismo se encuentra paralizado a tenor con lo dispuesto en el Título III de la Ley PROMESA. [*sic*]

### **Comentario Especial 4 - Recomendaciones de recobro no atendidas de informes de auditorías anteriores**

#### **Situación**

Al 10 de diciembre de 2020, no se habían recobrado \$178,907 correspondientes al *Informe de Auditoría M-16-26* del 20 de abril de 2016.

#### **Comentarios de la Gerencia**

El alcalde indicó lo siguiente:

Hemos referido ante la atención de nuestros asesores legales la recomendación de recobro del informe de Auditoría M-16-26 para su evaluación, asesoramiento y acción pertinente conforme a los mejores intereses municipales. [sic]

El ex alcalde interino indicó lo siguiente:

El año pasado referí a nuestra asesora legal los recobros para su ejecución. El Municipio formalizó un contrato para el depósito de desperdicios sólidos por una cantidad estimada. El Director de Finanzas no obligó el contrato en su totalidad haciéndolo factura a factura y no verificó que el monto sobrepasándose en el gasto. No obstante, los desembolsos se realizaron conforme a los servicios que se rindieron y fueron certificados por el personal que tuvo conocimiento que los desperdicios sólidos fueron depositados. El otro contrato nuevamente fue un error por parte de la Coordinadora de Servicios de Salud que trabajo la enmienda a un contrato añadiendo horas y no remuneración. Los registros de asistencia de la tecnóloga fueron rendidos según lo estipulado. [sic]

**Véanse las recomendaciones 1 y 4.**

---

## **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 y 2, y comentarios especiales 1 y 4]

### **Al alcalde**

2. Asegurarse de que el director de Finanzas cumpla con lo siguiente:
  - a. Ver que se corrijan y no se repita, la deficiencia relacionada con los controles internos de las recaudaciones para que los recaudadores auxiliares entreguen a la recaudadora oficial

los valores recaudados el mismo día que los reciben, y que esta, a su vez, deposite los valores el mismo día. **[Hallazgo 1-a.]**

- b. Tome las medidas que correspondan para corregir las deficiencias relacionadas con los recursos económicos en los fondos especiales y las cuentas bancarias con saldos inactivos por períodos prolongados. **[Hallazgo 2-a.1) y 2)]**
3. Continuar tomando las medidas administrativas que sean necesarias para eliminar los déficits y los sobregiros en los fondos municipales. Además, que se consignent con carácter preferente los créditos necesarios para eliminar el déficit corriente del año fiscal 2016-17, según requerido en la *Ley*. **[Comentario Especial 1]**
4. Recobrar, si aún no se ha hecho, de los contratistas, proveedores o de las fianzas de los funcionarios responsables, los \$178,907 por pagos en exceso a dos contratistas comentados en los informes de auditoría anteriores. **[Comentario Especial 4]**

**A la presidenta de la Legislatura Municipal**

5. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en el **Comentario Especial 1**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que estas situaciones se atiendan prontamente.

---

**APROBACIÓN**

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Sabana Grande, 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 SABANA GRANDE  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO  
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO<sup>7</sup>**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Noel Matías Borrellí	Alcalde Interino	5 jul. 18	31 dic. 19
Sr. Miguel G. Ortiz Vélez	Alcalde	1 jul. 17	4 jul. 18
Sr. Noel Matías Borrellí	Vicealcalde <sup>8</sup>	1 jul. 17	4 jul. 18
Sr. Víctor A. Figueroa López	Director de Finanzas	1 jul. 17	31 dic. 19
Sra. Laura Santiago Galarza	Secretaria Municipal	1 jul. 17	31 dic. 19
Sra. Lymari Vega Montalvo	Directora Interina de Recursos Humanos	11 ago. 17	31 dic. 19
Sra. Madeline Vega Vega	”	1 jul. 17	10 ago. 17

---

<sup>7</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

<sup>8</sup> El puesto estuvo vacante del 5 de julio de 2018 al 31 de diciembre de 2019.

**ANEJO 2**

**MUNICIPIO DE SABANA GRANDE**  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL**  
**DURANTE EL PERÍODO AUDITADO<sup>9</sup>**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO O PUESTO</b>	<b>PERÍODO</b>	
		<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Hon. Marcos G. Valentín Flores	Presidente	1 jul. 17	31 dic. 19
Sr. José A. Cuevas García	Secretario	1 jul. 17	31 dic. 19

---

<sup>9</sup> 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](mailto:querellas@ocpr.gov.pr) o mediante la página en Internet de la Oficina.

---

## INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

En los informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las auditorías. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos hallazgos y el tipo de opinión del informe.

La manera más rápida y sencilla de obtener copias libres de costo de los informes es mediante la página en Internet de la Oficina.

También se pueden emitir copias de los mismos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el administrador de documentos al (787) 754-3030, extensión 3400.

---

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

*Dirección física:*

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

*Internet:*

[www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr)

*Correo electrónico:*

[ocpr@ocpr.gov.pr](mailto:ocpr@ocpr.gov.pr)

*Dirección postal:*

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069