

OFICINA DEL CONTRALOR

INFORME DE AUDITORÍA M-23-05

17 de octubre de 2022



Municipio de Dorado
(Unidad 4026 - Auditoría 15543)



Período auditado: 1 de julio de 2017 al 31 de marzo de 2021

Contenido

OPINIÓN	2
OBJETIVOS	2
HALLAZGOS	3
1 - TAREAS DE INGENIERÍA PRESTADAS POR UN CONTRATISTA QUE NO ERA INGENIERO LICENCIADO	3
2 - CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS OTORGADOS SIN OBTENER DE LOS CONTRATISTAS LAS FIANZAS Y DOCUMENTOS REQUERIDOS; Y CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS NO OBLIGADOS AL MOMENTO DE OTORGARSE LOS CONTRATOS	6
RECOMENDACIONES	8
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	9
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	9
CONTROL INTERNO	10
ALCANCE Y METODOLOGÍA	10
INFORMES ANTERIORES	10
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	11
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	12

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Dorado, les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables, y a promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo. Les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Aprobado por:



Oficina del Contralor de Puerto Rico

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

Este es el segundo y último informe, y contiene dos hallazgos del resultado del examen realizado de los objetivos indicados. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

Opinión

Cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones 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 lo que se comenta en los **hallazgos 1 y 2**.

Objetivos

General

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Dorado se efectuaron de acuerdo con la *Ley 107-2020¹, Código Municipal de Puerto Rico*, según enmendada; la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*, según enmendada; y el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016 (Reglamento Municipal)*; entre otros.

Específicos

1 - ¿La adjudicación, la contratación y los desembolsos relacionados con cuatro proyectos de construcción, se realizaron de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables?		
a. ¿Los trabajos se realizaron conforme a lo contratado?	No	Hallazgo 1
b. ¿Se obtuvo de los contratistas las fianzas, las pólizas, las certificaciones y los demás documentos antes de otorgarse los contratos y las enmiendas?	No	Hallazgo 2-a.
c. ¿Se obligaron los fondos para el pago de los contratos al momento de otorgarse los mismos?	No	Hallazgo 2-b.
2 - ¿Tuvieron utilidad los pagos efectuados para la rehabilitación de un edificio de oficinas y la construcción de un hotel municipal?	Sí	No se comentan hallazgos

¹ 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.

3 - ¿Los contratos para la supervisión e inspección del proyecto de construcción del Hotel Municipal, se realizaron de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables?		
a. ¿Los informes de labor o de servicios rendidos contienen la información necesaria para determinar si se cumplió con las condiciones del contrato?	Sí	No se comentan hallazgos
b. ¿Se hicieron las retenciones requeridas por ley a los contratistas?	Sí	No se comentan hallazgos
c. ¿Se realizaron los pagos conforme a lo contratado?	Sí	No se comentan hallazgos
4 - ¿Se utilizaron fondos privados para la publicación del folleto <i>Carlitos López, Alcalde de Campo y Pueblo, Plan de Gobierno Dorado 2025, Capacidad y Experiencia Comprobadas</i> ?	Sí	No se comentan hallazgos

Hallazgos

1 - Tareas de ingeniería prestadas por un contratista que no era ingeniero licenciado

Para llevar a cabo sus operaciones, es necesario que los municipios realicen, de acuerdo con la ley, todas las gestiones necesarias, útiles o convenientes para ejecutar las funciones y facultades municipales relacionadas con obras públicas, y servicios de todo tipo y de cualquier naturaleza.

En la *Ley Núm. 173 del 12 de agosto de 1988, Ley para Crear la Junta Examinadora de Ingenieros, Arquitectos, Agrimensores y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico*, según enmendada; y en la *Ley Núm. 319 del 15 de mayo de 1938, Ley del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico*, se establece que toda agencia, corporación pública o privada u otra entidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que, como parte de sus funciones, realice obras o trabajos de arquitectura, arquitectura paisajista, agrimensura o ingeniería, tienen que encomendar la dirección y supervisión de la fase técnica de dichas obras o trabajos a un ingeniero, arquitecto, agrimensor o arquitecto paisajista licenciado, según sea el caso. Además, toda persona que practique la profesión de ingeniero tiene que ser admitida y licenciada por el Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico (Colegio).

Criterios

Artículos 4 y 32 de la *Ley Núm. 173*;
Sección 3 de la *Ley Núm. 319*

Criterios

Cláusulas once, tercera y trigésima quinta de los contratos

El Municipio cuenta con la Oficina de Permisos, en la cual un ayudante de ingeniero presta servicios profesionales bajo contrato desde el 8 de diciembre de 2014². Como parte de sus servicios, asiste a los ingenieros en las tareas de campo, mensura y otros asuntos inherentes a los servicios de ingeniería.

Del 1 de julio de 2017 al 31 de marzo de 2021, el Municipio otorgó 101 contratos de construcción y mejoras por \$4,832,817.

Examinamos 4 proyectos de construcción y mejoras adjudicados mediante subasta pública (2) y subasta informal (2). Para estos, del 31 de julio de 2017 al 9 de marzo de 2021, se formalizaron 6 contratos y 12 enmiendas por \$1,198,903, según se indica:

Proyecto	Fecha ³	Importe ⁴
Rehabilitación de viviendas sector La Aldea, Barrio Higuillar	31 jul. 17	\$ 154,753
"	19 mar. 18	8,450
Mejoras y remodelación de una rotonda	29 oct. 18	137,648
Rehabilitación de viviendas sector La Aldea, Barrio Higuillar	19 mar. 18	125,483
Reconstrucción de pista atlética del Complejo Deportivo Edgar Martínez	12 feb. 20	745,440
Impermeabilización del techo del anfiteatro municipal	18 feb. 20	<u>27,129</u>
Total		<u>\$1,198,903</u>

Del 23 de abril de 2018 al 10 de junio de 2021, el Municipio desembolsó \$994,567 por los servicios prestados.

En 5 contratos se incluyó una cláusula en la que se establecía que el Municipio designaría como su representante en el proyecto a un ingeniero inspector, quien sería responsable por la supervisión de la ejecución de la obra y la aprobación para el pago por los trabajos realizados, entre otras labores.

Nuestro examen reveló que el ayudante de ingeniero realizó tareas que debieron ser encomendadas a un ingeniero licenciado. A continuación, presentamos el detalle:

Efectos

Se impidió que un ingeniero licenciado realizara los trabajos indicados, lo cual puede tener consecuencias adversas para el Municipio y para los usuarios de las estructuras mencionadas.

² La Oficina de Permisos estuvo dirigida por un ingeniero. El puesto de director está vacante desde enero de 2017. Dicha Oficina está bajo la supervisión del administrador municipal.

³ Fecha del contrato original, no se incluye la fecha de las enmiendas.

⁴ Incluye el importe del contrato original y las enmiendas relacionadas con cada proyecto.

- a. Para dos proyectos, realizó las inspecciones periódicas y finales, declaró que los trabajos fueron culminados en su totalidad y recomendó la aceptación de los proyectos. A los contratistas se les pagó \$164,777.
- b. Para otro proyecto el ayudante de ingeniero recomendó la adjudicación de la subasta, firmó la orden de proceder y remitió las cartas para la paralización de la obra, debido al paso de los huracanes Irma y María. Al contratista se le pagó \$24,960. Además, recomendó como inspector el pago de 4 certificaciones por \$36,751.

El 5 de noviembre de 2021 el presidente de la Junta Examinadora de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico nos certificó que el ayudante de ingeniero no tenía licencia para ejercer como ingeniero.

Además, el 24 de noviembre de 2021 el director de la Práctica Profesional del Colegio certificó que el ayudante de ingeniero no aparecía registrado como colegiado. Por consiguiente, no podía ejercer la profesión de ingeniería en Puerto Rico.

Comentarios de la Gerencia

No estamos de acuerdo con el hallazgo. Desde el 30 de enero de 2017 el Municipio de Dorado cuenta con la contratación de una Compañía de Ingeniería que tiene Ingenieros licenciados que entre los servicios contratados esta inspeccionar los proyectos. Entre los proyectos que han trabajado están los de rehabilitación de viviendas del Sector Aldea del Barrio Higuillar número de contrato 2018-2019-000558 y la reconstrucción de la Pista Atlético Complejo Deportivo Edgar Martínez número de contrato 2019-2020-000471. Ambos proyectos señalados en esta auditoría. Sometemos evidencia de certificaciones de ambos proyectos y copia de las licencias del ingeniero que certifica. Además, el Municipio tiene contratado los servicios de un ayudante de ingeniería quien cuenta con la preparación académica y la experiencia en trabajos de ingeniería. Los trabajos mencionados en su informe eran de reparaciones menores que no afectaban la integridad estructural de las instalaciones, por lo que se entiende que con la preparación y experiencia del ayudante de ingeniería y ante la necesidad de emergencia luego del paso del Huracán María y los terremotos, este estaba capacitado para realizarlas. Adicional a eso desde el 1 de febrero de 2022, el Alcalde nombró un Ingeniero Certificado como Director de la Oficina de Permisos del Municipio que entre sus funciones esta certificar las obras realizadas. [sic]

—alcalde

Causas

El administrador municipal no se aseguró de que un ingeniero licenciado realizara las tareas indicadas.

El alcalde tampoco se aseguró de que se obtuvieran los servicios de un ingeniero licenciado, conforme a los estándares del Colegio, para realizar dichos trabajos.

Recomendaciones de la 1 a la 4

Consideramos las alegaciones del alcalde con respecto al **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. En relación con la información remitida, no se nos proveyó evidencia de que los trabajos indicados en el **Hallazgo** hayan sido realizados por una persona con licencia para ejercer como ingeniero y que esté registrado en el Colegio.

2 - Contratos de construcción de obras otorgados sin obtener de los contratistas las fianzas y documentos requeridos; y créditos presupuestarios no obligados al momento de otorgarse los contratos

Criterios

Artículos 8.016(c) y 10.006(c) de la *Ley 81-1991*⁵ [Apartado a.1) y 2)]

Capítulo IX, Sección 2 del *Reglamento Municipal*. [Apartado a.3)]
Cláusulas de los contratos [Apartado a.]

Efecto

El Municipio no tuvo garantías en caso de incumplimiento por parte de los contratistas y cualquier accidente que ocurriera. [Apartado a.1) y 2) del a) al d)]

Causas

El secretario municipal no se aseguró de que los documentos y las certificaciones requeridas a los contratistas estuvieran completos para la preparación y firma de los contratos. Respecto al proyecto de reconstrucción de la pista atlética, el secretario municipal indicó que la fecha del mismo coincidió con las limitaciones causadas por la pandemia del COVID-19, y que el Municipio dio seguimiento a los proyectos. [Apartado a.]

- a. Los municipios no pueden suscribir contratos para la ejecución de obras y mejoras públicas hasta que los contratistas evidencien el pago de la póliza de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE), la entrega de la fianza prestada para garantizar el pago de la mano de obra, el equipo y los materiales (*payment bond*), y el cumplimiento del contrato (*performance bond*). Además, la Junta de Subastas puede requerir a los contratistas las garantías que estime necesarias para asegurar el cumplimiento del contrato. En el Municipio, el secretario municipal, quien le responde al administrador municipal y al alcalde, debe asegurarse de contar con los documentos y las certificaciones requeridas a los contratistas para la preparación y firma de los contratos.

Examinamos la documentación relacionada con los contratos para realizar los proyectos mencionados en el **Hallazgo 1**, y determinamos lo siguiente:

- 1) El Municipio no requirió a los contratistas las fianzas para 2 contratos por \$164,777, para las mejoras y remodelación de una rotonda (\$137,648) y para la impermeabilización del techo del anfiteatro municipal (\$27,129).
- 2) Relacionado con 2 contratos por \$870,923, para la rehabilitación de viviendas (\$125,483⁶) y la reconstrucción de la pista atlética (\$745,440⁶), determinamos que el Municipio no les requirió a los contratistas lo siguiente:
 - a) Las fianzas al momento de formalizar los contratos. Estas se prestaron de 113 a 142 días, luego de formalizados los mismos.
 - b) La actualización de las fianzas al momento de formalizar 3 enmiendas a los contratos. Estas fueron renovadas de 48 a 119 días después de las enmiendas de los contratos.
 - c) Evidencia de las pólizas de responsabilidad pública y de la CFSE, previo a la formalización de los contratos. Estas fueron obtenidas de 23 a 183 días, luego de formalizados los mismos.
 - d) La actualización de las pólizas de responsabilidad pública y de la CFSE, al momento de formalizar las enmiendas que aumentaban las cuantías de los contratos. La póliza de responsabilidad pública de uno de los contratos no fue actualizada, mientras que la del

⁵ Los artículos 2.014(e)(c) y 2.040(c) de la *Ley 107-2020* contienen disposiciones similares.

⁶ Incluye las enmiendas.

otro contrato fue actualizada 248 días después de formalizarse la enmienda. Además, las pólizas de la CFSE de ambos contratos fueron actualizadas de 44 a 119 días después de formalizarse las enmiendas.

3) Los funcionarios a cargo no se aseguraron de que se entregaran los siguientes documentos requeridos en el contrato de rehabilitación de viviendas:

- Carta de relevo de la retención en el origen sobre pagos por servicios prestados.
- Certificación de cumplimiento (*Good Standing*) del Departamento de Estado.
- Resolución corporativa o certificación y/o declaración jurada, autorizando a firmar contratos al representante de la firma, corporación o sociedad.
- Certificación de incorporación del Departamento de Estado y la copia de la Patente.

b. El director de Finanzas es responsable de supervisar los desembolsos de los fondos municipales, y de asegurarse de que se obliguen las asignaciones en las partidas presupuestarias correspondientes antes de formalizar los contratos y de que se rindan los servicios contratados. Esto, para que haya balance disponible para cubrir los desembolsos cuando estos se reciban o los servicios se rindan.

Las oficiales de compra, quienes responden a un supervisor de compras, son los encargados de preparar las órdenes de compra, las cuales deben ser aprobadas por el director o la subdirectora de Finanzas.

El examen de los 6 contratos y las enmiendas, por \$1,198,903, mencionados en el **Hallazgo 1**, reveló que el director de Finanzas no obligó los créditos presupuestarios necesarios para el pago de 2 de los contratos y sus enmiendas por \$141,635, al momento de estos otorgarse. Las oficiales de compra registraron las obligaciones para el pago de estos, de 17 a 24 días, luego de que se otorgaron los mismos.

Comentarios de la Gerencia

No estamos de acuerdo con el hallazgo. En el Municipio de Dorado siempre se ha requerido a todo contrato las fianzas y la documentación correspondientes en ley. Además, en el Municipio de Dorado no se realizan pagos a contratistas que no tengan toda su documentación al día. Es de conocimiento general que, debido al Huracán María, los terremotos y la pandemia los servicio en el Gobierno se vieron afectados, por lo cual se dificultó que la documentación fuera entregada en algunos casos en el tiempo requerido. En adición las agencias de seguros requieren las copias de los contratos firmados para poder emitir las correspondientes pólizas y fianzas, lo

Efectos

El Municipio no pudo tener un control adecuado ni expedientes completos y confiables de las obras. Tampoco se pudo verificar, en todos sus detalles, si los procedimientos durante la construcción de las obras se realizaron correctamente.

[Apartado a.3)]

Causa

El secretario municipal indicó que el mismo fue posterior al huracán María y que había agencias y lugares sin energía eléctrica lo que dificultaba a los contratistas el acceso a los documentos y las certificaciones. **[Apartado a.3)]**

Criterios

Artículo 6.005(c) de la *Ley 81-1991*⁷ y Capítulo IV, Sección 2 del *Reglamento Municipal* **[Apartado b.]**

Efectos

No se mantuvo un control eficaz de las partidas presupuestarias destinadas para el pago de los referidos contratos, y pudo haber sobregiros en estas. Además, se pueden propiciar litigios innecesarios para el Municipio. **[Apartado b.]**

Causas

El director de Finanzas no supervisó adecuadamente el proceso de la obligación de los fondos para el pago de los contratos. Este indicó que se debe a que el personal no está disponible el mismo día en que se otorga el contrato, o cuando hay un error en la asignación de la partida o por causas mayores, como lo son los huracanes, los terremotos o la pandemia. **[Apartado b.]**

⁷ El Artículo 2.007(c) de la *Ley 107-2020* contiene disposiciones similares.

cual provoca una diferencia en la fecha de la firma del contrato y la otorgación de la pólizas y fianzas. No obstante, con el compromiso que siempre ha tenido el Municipio de Dorado con el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables, estoy dando instrucciones al Secretario Municipal que junto al personal asignado a su Oficina le dé seguimiento de manera minuciosa a la solicitud de documentos para que todo contrato a firmar por el Municipio tenga la documentación requerida por ley al momento de ser firmado y que se le dé seguimiento a los documentos que venzan en el transcurso de la vigencia del contrato para solicitar su renovación a tiempo. (Ver anejo 4 Carta del Alcalde al Director de la Oficina de secretaría) **[Apartado a.]** *[sic]*

No estamos de acuerdo con el hallazgo. Para cada intención de otorgar un contrato por la Administración Municipal, se emite una Certificación del Director de Finanzas en la cual, se establece la disponibilidad de los fondos en la cuenta determinada para los fines del servicio antes de realizarse el contrato. Como parte de mejorar los procedimientos, se brindará adiestramiento al personal del Departamento de Secretaría Municipal, Oficina de Compras entre otros, esto sobre el uso del módulo del Manejo de Contrato en el cual, se obligan los fondos certificados a la fecha de la otorgación de los contratos cumpliendo con lo requerido en la Ley. **[Apartado b.]** *[sic]*

—alcalde

Recomendaciones 3 y de la 5 a la 7

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Respecto al **apartado a.**, las pólizas, las fianzas, las garantías y los documentos requeridos por la Junta de Subastas deben ser entregados por los contratistas antes de la formalización de los contratos. Respecto al **apartado b.**, el Municipio otorgó los contratos y las enmiendas antes de obligar los fondos, lo que puede provocar que, al momento de realizar los pagos, no existieran fondos en las partidas presupuestarias para cumplir con los compromisos contraídos.

Recomendaciones

Al presidente del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico

1. Considerar las situaciones que se indican en el **Hallazgo 1** para que tome las medidas que estime pertinentes.

Al presidente de la Junta Examinadora de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico

2. Considerar las situaciones que se indican en el **Hallazgo 1** para que tome las medidas que estime pertinentes.

Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

3. 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]**

Al alcalde

4. Obtener los servicios de ingeniería, por ingenieros licenciados, para la inspección y construcción de obras y mejoras permanentes, que así lo requieran. **[Hallazgo 1]**
5. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del secretario municipal y de la Junta para asegurarse de que se obtengan de los contratistas, previo a formalizar los contratos, las fianzas, las pólizas y los demás documentos requeridos por ley. Esto, para proteger al Municipio en caso de incumplimiento por parte de estos. **[Hallazgo 2-a.1), 2)c) y 3)]**
6. Asegurarse de que el secretario municipal cumpla requiera a los contratistas, previo a que se apruebe una orden de cambio que aumente el costo del contrato o su vigencia, que actualice las fianzas y pólizas requeridas por ley. **[Hallazgo 2-a.2)a), b) y d)]**
7. Asegurarse de que el director de Finanzas obligue los créditos presupuestarios necesarios para el pago de los servicios contratados, al momento de otorgarse los contratos. **[Hallazgo 2-b.]**

Información sobre la unidad auditada

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 107-2020*, según enmendada y el *Reglamento Municipal*. 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 2017⁸.

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 en el área operacional: Ayuda al Ciudadano; Mi Escuela Amiga; Casa de la Juventud; Oficina de Permisos; Reciclaje; Vivienda; Asuntos Culturales; Head Start; Envejecientes; Oficina de Ordenamiento Territorial y Planificación; Manejo de

Emergencias; Obras Públicas Municipal; Recreación y Deportes; Programas Federales; Policía Municipal; y Consorcio Local. La estructura organizacional está compuesta por las oficinas de: Administración; Compras; Secretaría Municipal; Recursos Humanos; Sistemas de Información; Finanzas; y Auditoría Interna.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2017-18 al 2020-21, ascendió a \$27,681,686, \$26,547,128, \$26,547,055 y \$27,712,501, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2016-17 al 2020-21, los cuales reflejaron superávits acumulados de \$227,413, \$251,221, \$18,380, \$3,801,287 y \$11,313,658, respectivamente.

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

Comunicación con la gerencia

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas mediante carta del 29 de noviembre de 2021 al Hon. Carlos A. López Rivera, alcalde. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas. El alcalde remitió sus comentarios mediante carta del 13 de diciembre de 2021. Estos se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

⁸ 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.

Mediante correo electrónico del 28 de junio de 2022, remitimos el borrador de este *Informe* para comentarios del alcalde.

El alcalde remitió sus comentarios mediante carta del 22 de julio de 2022.

Sus comentarios se consideraron en la redacción final de este *Informe*.

Control interno

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

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

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos para los objetivos de esta auditoría. Utilizamos dicha evaluación como base para 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.

Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2017 al 31 de marzo de 2021. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de

Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos, relacionados con los objetivos de 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 proveedores; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, y de procedimientos de control interno; y confirmaciones de información pertinente.

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

Evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del módulo “Compras y Cuentas por Pagar”⁹ del sistema Solución Integrada para Municipios Avanzados (SIMA), que contiene las transacciones relacionadas con los comprobantes de desembolso y los cheques pagados a los contratistas y proveedores 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*.

Informes anteriores

Anteriormente publicamos el *Informe de Auditoría M-22-14* del 6 de diciembre de 2021, sobre el resultado del examen realizado sobre los contratos y desembolsos para el recogido de escombros luego del paso del huracán María; las compras mediante cotizaciones y subastas formales; los donativos a entidades sin fines de lucro; y los desembolsos por los servicios de mantenimiento de acondicionadores de aire. El mismo está disponible en nuestra página en Internet.

⁹ De este módulo evaluamos los comprobantes de desembolsos y los cheques para el pago.

Anejo 1 - Funcionarios principales del Municipio durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Carlos A. López Rivera	Alcalde	1 jul. 17	31 mar. 21
Sr. Orlando I. Vargas López	Administrador Municipal	1 jul. 17	31 mar. 21
Sr. Luis R. Sierra Salgado	Director de Finanzas	1 jul. 17	31 mar. 21
Sr. Félix Marrero Vázquez	Director de Auditoría Interna	1 mar. 21	31 mar. 21
Sra. Nydia E. Mercado Vega	Directora Interina de Auditoría Interna	3 sep. 19	28 feb. 21
Sra. Nitzia I. Maldonado Pérez	Directora de Auditoría Interna	1 jul. 17	30 ago. 19
Sr. Axel Rodríguez Malpica	Secretario Municipal	1 jul. 17	31 mar. 21

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

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Carlos A. López Román	Presidente	1 jul. 17	31 mar. 21
Sr. Joan M. Rodríguez Bloise	Secretario	12 ene. 21	31 mar. 21
Sr. Ángel Gómez Miranda	"	16 feb. 20	31 dic. 20
Srta. Gladymar Torres Pabón	Secretaria	1 jul. 17	15 feb. 20



MISIÓN

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

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



PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

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



QUERELLAS

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



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



querellas@ocpr.gov.pr

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

INFORMACIÓN DE CONTACTO



105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico



PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069



(787) 754-3030



(787) 751-6768



www.ocpr.gov.pr



ocpr@ocpr.gov.pr

SÍGANOS

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



/ocpronline



/ocpronline



/contraloria_pr



Prensa OCPR