INFORME DE AUDITORÍA M-18-05

28 de agosto de 2017

Área Local de Desarrollo Laboral Sureste

(Unidad 4966 - Auditoría 14101)

Período auditado: 1 de julio 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 - Rembolso en exceso a un patrono por salarios pagados a participantes de un adiestramiento, y falta de certificaciones en los comprobantes de desembolso 7

2 - Pagos en exceso al máximo estipulado en un contrato de servicios legales, y contratos registrados y remitidos con tardanzas a la Oficina del Contralor 10

3 - Deficiencias relacionadas con la celebración de reuniones periódicas de la Junta de Desarrollo 12

4 - Créditos presupuestarios no obligados al momento de otorgarse los contratos 14

5 - Ausencia de controles internos en las operaciones del almacén de materiales 16

COMENTARIO ESPECIAL **18**

Pagos en exceso al límite establecido en la reglamentación para adiestramientos en el empleo 18

RECOMENDACIONES **19**

APROBACIÓN **20**

ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL ALDL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **21**

ANEJO 2 - MIEMBROS DE LA JUNTA DE ALCALDES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **22**

ANEJO 3 - MIEMBROS DE LA JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **23**

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

28 de agosto de 2017

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 Área Local de Desarrollo Laboral Sureste (ALDL). 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 las operaciones fiscales del ALDL, relacionadas con la selección, adjudicación y administración de propuestas, los servicios profesionales, y las compras y los desembolsos se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

CONTENIDO DEL INFORME

Este *Informe* contiene cinco hallazgos y un comentario especial del 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 julio de 2012 al 30 de junio de 2016. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. 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 y por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos.

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

En febrero de 1993, los municipios de San Lorenzo, Juncos, Las Piedras, Humacao, Yabucoa, Maunabo y Patillas formalizaron un acuerdo para crear un consorcio o un área de prestación de servicios para recibir y administrar fondos del *Job Training Partnership Act of 1982, Public Law 97-300* (*JTPA*). En marzo de 1993, el Gobernador aprobó la creación del Consorcio y este comenzó a operar ese mes. La sede está ubicada en Humacao. La *JTPA* fue derogada por la *Workforce Investment Act of 1998, Public Law 105-220* (*WIA*), la cual comenzó a regir el 1 de julio de 2000. La *WIA* fue derogada por la *Workforce Innovation and Opportunity Act of 2014, Public Law 113-128* (*WIOA*), la cual comenzó a regir el 1 de julio de 2015.

El ALDL es un área de prestación de servicios que administra fondos de la *WIOA* para actividades de desarrollo de talento de la fuerza laboral en apoyo al desarrollo económico del País. Mediante la *Ley 171-2014*, la Administración de Desarrollo Laboral (ADL) se transfirió al Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, y se creó el Programa de Desarrollo Laboral (Programa) a través del cual el ALDL recibe los fondos.

Dichos fondos los recibe anualmente mediante contratos de delegación de fondos. Anteriormente, los fondos eran recibidos a través de la ADL del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

El ALDL está integrado por la Junta de Alcaldes (Junta) y por la Junta Local de Desarrollo Laboral[1] (Junta de Desarrollo). La Junta está compuesta por los siete alcaldes de los municipios indicados, y es responsable de la administración del ALDL. Para realizar dichas funciones, la Junta nombra a un director ejecutivo. Por su parte, la Junta de Desarrollo está compuesta por representantes del sector privado y educativo de los municipios que integran el ALDL. Los miembros de la Junta de Desarrollo son nominados por los alcaldes que componen la Junta y certificados por el Gobernador. La Junta de Desarrollo revisa las operaciones del ALDL y adjudica las propuestas de los proveedores de servicios. Además, en coordinación con la Junta, determina el plan de adiestramiento y empleo del ALDL.

Las operaciones del ALDL se rigen por la *WIOA*, por la reglamentación y las normas emitidas por el Gobierno Federal para la administración y fiscalización de los fondos asignados por este, y por la reglamentación que emite el Programa para esos fines. En los contratos otorgados por el Programa y el ALDL para la delegación de los fondos, se estipula que el mismo, además, tiene que cumplir con las disposiciones legales aplicables promulgadas por el Gobierno Estatal y Municipal para administrar los fondos. A base de esto, 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*[2]. Este fue aprobado el 18 de julio de 2008 por el Comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 16 de agosto de 2008.

El presupuesto del ALDL, para los años fiscales del 2011-12 al 2015-16, ascendió a $4,006,972, $4,109,941, $3,725,668, $3,420,656 y $3,989,289, respectivamente. El ALDL tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos años fiscales.

---

[1] Antes Junta Local de Inversión, bajo la *WIA*.

[2] El 19 de diciembre de 2016 la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales 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 de 2008*.

El **ANEJO 1** contiene una relación de los funcionarios principales del ALDL que actuaron durante el período auditado. Los **anejos 2 y 3** contienen una relación de los miembros de la Junta y de la Junta de Desarrollo que actuaron durante el período auditado.

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

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

El trámite para comunicar las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* fue el siguiente:

Nombre	Puesto	Fechas de cartas remitidas[3]	Fecha de la contestación
Sr. Luis E. González Torres	Director Ejecutivo	30 sep. 16 30 ene. 17	26 oct. 16 24 feb. 17
Hon. Marcelo Trujillo Panisse	Ex-Presidente de la Junta de Alcaldes	10 ene. 17 30 ene. 17	10 feb. 17 No contestó
Sr. Rafael H. Aparicio Cesaní	Presidente de la Junta de Desarrollo	9 feb. 17	3 mar. 17

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

El trámite del borrador de los **hallazgos** de este *Informe* fue el siguiente:

Nombre	Puesto	Fechas de cartas remitidas	Fecha de la contestación
Sr. Luis E. González Torres	Director Ejecutivo	2 jun. 17	16 jun. 17
Hon. Alfredo Alejandro Carrión	Presidente Junta de Alcaldes	2 jun. 17	No contestó
Hon. Marcelo Trujillo Panisse	Ex-Presidente de la Junta de Alcaldes	2 jun. 17	16 jun. 17
Sr. Rafael H. Aparicio Cesaní	Presidente de la Junta de Desarrollo	2 jun. 17	16 jun. 17

[3] En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El Director Ejecutivo, el Presidente de la Junta de Desarrollo y el ex-Presidente de la Junta de Alcaldes contestaron conjuntamente el borrador de los **hallazgos**, sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyeron en la sección titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

CONTROL INTERNO

El ALDL 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* 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 ALDL.

En los **hallazgos del 1 al 4** de este *Informe* se comentan las deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto del objetivo de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado. Además, en el **Hallazgo 5** se comentan otras deficiencias de controles internos relacionados con el almacén de materiales, las cuales no son significativas para los objetivos de auditoría, pero merecen que se tomen medidas correctivas.

Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que estas 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 favorable con excepciones

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones fiscales del ALDL, objeto de este *Informe* se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 1 al 5**.

Hallazgo 1 - Rembolso en exceso a un patrono por salarios pagados a participantes de un adiestramiento, y falta de certificaciones en los comprobantes de desembolso

Situaciones

a. Las áreas locales ofrecen adiestramientos en el empleo, entre otros. En estos, los patronos del sector público o privado proveen adiestramientos estructurados a participantes que, a su vez, devengan un salario mientras realizan una labor productiva en un trabajo. Mediante contrato, se provee a los patronos un rembolso de hasta un 50% del salario pagado a los participantes. Esto, para compensarlos por los costos extraordinarios de proveer el adiestramiento y la supervisión adicional relacionada con este. La Administración de Adiestramiento y Empleo del Departamento del Trabajo Federal puede aprobar dispensas para permitir el rembolso a los patronos de hasta un 90% de los salarios de forma escalonada, sujeto a la cantidad de empleados que laboran en la empresa. Una vez completado el adiestramiento, el patrono debe emitir el *Informe de Ejecución*, una *Certificación de Terminación* que declare formalmente que el participante es competente en las destrezas ocupacionales adquiridas, y otra certificación que indique que el participante fue retenido en el empleo.

   El ALDL cuenta con un centro de gestión única para la prestación de servicios de asistencia al cliente en búsqueda de empleo, adiestramientos a participantes y servicios a patronos. La Promotora de Empleo es responsable de revisar la *Factura Mensual para*

Reembolso de Adiestramiento en el Empleo que remiten los patronos, realizar los ajustes para determinar el pago final y corroborar las colocaciones de los participantes en los empleos.

El Gerente de Finanzas es responsable de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que le remitan para pago. Para esto, se deben preintervenir todos los documentos antes de que se apruebe el pago de los mismos. Esta labor es realizada por el Oficial Preinterventor, quien le responde al Gerente de Finanzas.

El 12 de julio de 2012 el ALDL formalizó un contrato por $292,925 con un patrono para ofrecer adiestramiento en el empleo a 46 participantes en 14 ocupaciones. En el mismo se estableció un rembolso del 90% de los salarios pagados por el patrono a los participantes por el tiempo de duración de los adiestramientos.

De la revisión de los pagos para dicho contrato se determinó lo siguiente:

1) La Promotora de Empleo revisó y realizó correcciones a las certificaciones remitidas por el patrono sobre las horas trabajadas por los participantes en noviembre de 2012. Luego de los ajustes realizados a la factura, determinó un rembolso para el patrono de $38,624 por el pago de salarios a los participantes. El ALDL rembolsó dicha cantidad en marzo de 2013. No obstante, el importe a rembolsar debió ser de $37,365, por lo que ALDL pagó al patrono $1,259 en exceso. Esto se debió a un error matemático por parte de la Promotora de Empleo, al sumar los importes individuales a rembolsar al patrono por los salarios pagados.
2) En 4 comprobantes de desembolso por $53,629, no se incluyeron las certificaciones del patrono para 20 participantes donde se garantizara que terminaron el adiestramiento y lograron adquirir

competencia en las destrezas ocupacionales en las cuales se les adiestró. Además, no se incluyeron las certificaciones de colocación en el empleo de dichos participantes.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a la Sección 3(44)(8) de la *WIOA*. Una disposición similar se incluía en la Sección 101(31)b de la *WIA.*

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Apartado III, Sección 5 del *Memorial Administrativo WIA-4-2007*, y al Artículo I, Cláusula 6 del contrato del 12 de julio de 2012.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** ocasionó un pago por $1,259 en exceso a la cantidad máxima permitida por la reglamentación federal.

Lo comentado en el **apartado a.2)** propicia el que se dificulte la corroboración de los términos del contrato y las colocaciones de los participantes en los empleos.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.1)** se atribuye a un error matemático de la Promotora de Empleo al sumar los importes a rembolsar al patrono por los salarios pagados.

Lo comentado en el **apartado a.2)** se atribuye que el Gerente de Finanzas no supervisó adecuadamente al Oficial Preinterventor, y no administró eficientemente las finanzas del ALDL.

Comentarios de la Gerencia

El Director Ejecutivo, el ex-Presidente de la Junta de Alcaldes y el Presidente de la Junta de Desarrollo indicaron lo siguiente:

> El ALDL ha solicitado el recobro de los $1,259.00 al Proveedor, mediante cartas fechada el 24 de febrero de 2017 y 6 de junio de 2017 respectivamente. No obstante, aún no hemos recibido el reembolso correspondiente. Se continuarán con las gestiones para el recobro de los fondos. [*sic*] **[Apartado a.1)]**

> Mediante carta formulada por el Director Ejecutivo el 17 de febrero de 2017, se emitieron directrices a la Directora de Programa y al Gerente de Finanzas para que no se certifique factura ni se emita pago alguno para solicitudes de reembolso si estas no presentan las certificaciones correspondientes. [*sic*] **[Apartado a.2)]**

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 2.b.1).

Hallazgo 2 - Pagos en exceso al máximo estipulado en un contrato de servicios legales, y contratos registrados y remitidos con tardanzas a la Oficina del Contralor

Situaciones

a. El ALDL otorga contratos a proveedores para ofrecer entre otros, los servicios profesionales y consultivos necesarios, convenientes o útiles para desempeñar su gestión de administrar los fondos de la *WIOA* que le son delegados para ofrecer los servicios de adiestramiento y empleo.

   El Gerente de Finanzas del ALDL es responsable de supervisar los desembolsos de los fondos y de ordenar los pagos por servicios, de acuerdo con lo estipulado en los contratos.

   En agosto de 2011, el ALDL otorgó un contrato para servicios de representación y asesoría legal. En el contrato, con vigencia de agosto de 2011 a junio de 2012, se estableció que se pagaría hasta un máximo de $12,000 por dichos servicios.

   El examen realizado a dicho contrato y a los pagos efectuados reveló que, de enero de 2012 a junio de 2013, el ALDL efectuó desembolsos que excedieron por $7,874 la cantidad máxima a pagarse por los servicios contratados. Esto, sin que se enmendara el contrato para acordar más servicios ni el importe a pagar por los mismos.

b. Las áreas locales de desarrollo laboral deben registrar y remitir a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) copias de los contratos otorgados, incluso las enmiendas a estos, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de sus otorgamientos. Esto, porque ninguna prestación o contraprestación de servicios objeto de un contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado en la OCPR.

Además, en todo caso en que la OCPR notifique algún reparo a los contratos remitidos, las entidades gubernamentales y municipales tienen un término de 30 días para subsanar el mismo. Las funciones relacionadas con el registro de contratos estaban delegadas al Director de Administración y Calidad. De julio de 2012 a junio de 2016, el ALDL registró y remitió a la OCPR 192 contratos y 228 enmiendas por $5,009,083.

El examen realizado a dichos contratos reveló que el ALDL registró y remitió a esta Oficina copias de 5 contratos y 10 enmiendas por $451,224 con tardanzas que fluctuaron de 1 a 196 días después de la fecha establecida. Estos se otorgaron de julio de 2012 a septiembre de 2015, por concepto de experiencias de trabajo en el empleo, adiestramientos, servicios de educación secundaria alterna para los participantes, y servicios profesionales y consultivos.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria al Artículo 8.005 de la *Ley 81-1991* y al Capítulo IV, Sección 7 del *Reglamento para la Administración Municipal*. También es contraria al Artículo II, Cláusula I del contrato, donde se estableció el máximo que se pagaría por los servicios contratados.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario a la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada, y al *Reglamento 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados, y Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico* del 15 de septiembre de 2009, promulgado por la OCPR en virtud de dicha *Ley*, y a la jurisprudencia establecida al respecto por el Tribunal Supremo de Puerto Rico.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.** ocasionó pagos por $7,874 en exceso a la cantidad máxima establecida en el contrato mencionado.

Lo comentado en el **apartado b.** impidió que los contratos y las enmiendas mencionados estuvieran accesibles a la ciudadanía en calidad de documentos públicos en el tiempo requerido.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.** se atribuye a que el Gerente de Finanzas se apartó de las disposiciones citadas y no administró eficientemente las finanzas del ALDL.

Lo comentado en el **apartado b.** se atribuye a que el Director de Administración y Calidad se apartó de las disposiciones citadas.

Comentarios de la Gerencia

El Director Ejecutivo, el ex-Presidente de la Junta de Alcaldes y el Presidente de la Junta de Desarrollo indicaron lo siguiente:

> Para evitar que esta situación se repita se emitió directriz y se incluirá modelo de clausula en todos los contratos de servicios profesionales para identificar la solicitud de enmienda cuando se estime que los servicios excederán el total de horas establecidas, previa autorización de ALDL. De igual manera, se establecerá la obligación de presentar facturas mensuales. [*sic*] **[Apartado a.]**
>
> En atención a este hallazgo ya se habían emitido directrices para el desarrollo de un calendario de días que garantice el cumplimiento con la radicación de contratos dentro del periodo establecido. El área de contratación en coordinación con las diferentes áreas está en el proceso de evaluar la viabilidad de la cantidad de días asignados a cada proceso. [*sic*] **[Apartado b.]**

Véanse las recomendaciones 1, y 2.b.2) y c.

Hallazgo 3 - Deficiencias relacionadas con la celebración de reuniones periódicas de la Junta de Desarrollo

Situaciónes

a. La Junta de Desarrollo debe reunirse en sesión ordinaria, por lo menos, seis veces durante el año. El Presidente de dicha Junta será el responsable de coordinar, convocar y dirigir las reuniones. Las incidencias y los acuerdos de dichas reuniones serán anotados en minutas que serán aprobadas por la Junta y posteriormente

certificadas como actas por el Presidente y el Secretario. Por otro lado, los miembros deberán asistir puntual y regularmente a dichas reuniones.

El examen sobre las actas y las hojas de asistencia de las reuniones de la Junta de Desarrollo reveló lo siguiente:

1) De enero de 2011 a diciembre de 2015, no realizaron reuniones ordinarias, al menos, seis veces cada año. De julio de 2011 a junio de 2015, se reunió solamente en ocho ocasiones.

2) Las actas de las reuniones celebradas no estaban firmadas por la Secretaria.

3) La mayoría de los miembros no asistía con regularidad a las reuniones ordinarias. En las ocho reuniones, celebradas de enero de 2011 a diciembre de 2015, la asistencia fluctuó de un 21% a un 42% del total de los miembros que la componían.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a la Sección 117(e) de la *WIA*; a la *WIA Final Rule, 20 CFR, Part 661, Subpart C-Local Governance Provisions*; y a los artículos VI.E, VII.A.1. y 8., VII.C.1., y D. del *Reglamento de la Junta Local de Inversión del Área Local Sureste*, según enmendado.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** puede ocasionar que no se tomen decisiones oportunas en perjuicio de la ciudadanía y del funcionamiento del ALDL. Además, evita mantener una administración y fiscalización efectiva sobre las operaciones del mismo.

Lo comentado en el **apartado a.2) y 3)** puede dar lugar a que se cuestione la validez de los acuerdos tomados.

Causa

El Presidente y la Secretaria de la Junta de Desarrollo se apartaron de sus deberes.

Comentarios de la Gerencia

El Director Ejecutivo, el ex-Presidente de la Junta de Alcaldes y el Presidente de la Junta de Desarrollo indicaron lo siguiente:

> Esta situación fue corregida, para el periodo de septiembre 2016 a mayo de 2017 la Junta de Desarrollo Laboral ha efectuado las seis reuniones ordinarias requeridas en Reglamento [*sic*] **[Apartado a.1)]**
>
> La situación relacionada a la firma de la secretaria de la Junta de Desarrollo Laboral en las actas fue corregida para las actas del periodo fiscal 16-17 [*sic*] **[Apartado a.2)]**
>
> La Junta Local promueve y solicita la asistencia de todos sus miembros a cada reunión ordinaria. Para cada reunión convocada se ha establecido el "quórum" del mínimo de miembros requerido. Aunque todos los miembros están comprometidos con su rol en la Junta, debido a situaciones imprevistas y compromisos previos es inevitable que surjan las ausencias justificadas [*sic*] **[Apartado a.3)]**

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

Hallazgo 4 - Créditos presupuestarios no obligados al momento de otorgarse los contratos

Situación

a. El Gerente de Finanzas del ALDL tiene la responsabilidad de asegurarse de que, antes de efectuar las compras, se obliguen las asignaciones en las partidas. Esto, de manera que haya balance disponible para cubrir los desembolsos, cuando los materiales o equipos comprados se reciban o los servicios se rindan.

   Nuestro examen reflejó que este no obligó los créditos presupuestarios necesarios para el pago de seis contratos por $556,800, formalizados de marzo de 2013 a mayo de 2015, para la prestación de servicios de adiestramientos y organización de ferias de empleo, al momento de estos otorgarse. Dicho funcionario registró las obligaciones de 21 a 165 días luego de formalizarse los contratos.

Criterios

La situación comentada es contraria al Artículo 6.005(c) de la *Ley 81-1991* y al Capítulo IV, secciones 2 y 5 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

La situación comentada impide mantener un control efectivo de las partidas presupuestarias destinadas al pago de los referidos contratos y puede propiciar sobregiros en estas. Además, impide al ALDL controlar su presupuesto de forma efectiva.

Causas

La situación comentada denota que el Gerente de Finanzas se apartó de las disposiciones citadas y no protegió los intereses del ALDL.

Comentarios de la Gerencia

El Director Ejecutivo, el ex-Presidente de la Junta de Alcaldes y el Presidente de la Junta de Desarrollo indicaron lo siguiente:

> La Oficina de Finanzas está trabajando en implementar controles internos para obligar los fondos en o antes de la otorgación de un contrato. En cuanta al cómputo de días en retraso para la obligación de fondos, queremos aclarar que en varias instancias el análisis para el cómputo de días de fondos sin obligar se llevó contra órdenes de compra de contratos que trascienden un año fiscal (fondos en arrastre). En estos casos solo se obliga la porción de fondos correspondientes a cada año fiscal. Al realizar el computo de días se utilizó la fecha de obligación de la porción de fondos que pasa en arrastre vs la fecha de otorgación del contrato. [*sic*]

Consideramos las alegaciones del Director Ejecutivo, del ex-Presidente de la Junta de Alcaldes y del Presidente de la Junta de Desarrollo, con relación al **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Los créditos necesarios para el pago de obligaciones contraídas para la obtención de servicios deben ser obligados en su totalidad al momento de la formalización de los contratos, para que cuando los servicios se rindan haya balance disponible para cubrir los desembolsos.

Véanse las recomendaciones 1 y 2.b.3).

Hallazgo 5 - Ausencia de controles internos en las operaciones del almacén de materiales

Situaciones

a. El ALDL cuenta con un almacén en el cual, entre otras cosas, mantiene materiales de oficina y productos de limpieza. Dicho almacén es atendido por un empleado que realiza las funciones de guardalmacén, quien le responde al Director de Administración y Calidad. Entre sus funciones está realizar un inventario físico anual de todos los materiales, supervisado por un empleado ajeno al control de los materiales. Además, el Gerente de Finanzas debe realizar inspecciones periódicas de la existencia física de los materiales; y llevar un registro de inventario perpetuo que controle los materiales recibidos, custodiados y despachados en el almacén.

   Se determinaron las siguientes deficiencias en las operaciones del almacén:

   1) No existía una segregación adecuada en las funciones de recibo, control físico, despacho y registro de los artículos en el inventario. Dichas funciones eran realizadas por la misma persona.

   2) El proceso de despacho de los materiales no provee para que la persona que solicite y reciba los mismos, certifique los artículos y las cantidades que se le despacharon.

   3) Los registros de inventario que se mantenían no eran confiables. Una prueba realizada por nuestros auditores reveló diferencias entre el inventario físico y las cantidades reflejadas en el inventario, y artículos en existencia que no estaban registrados en el inventario perpetuo.

   4) No se encontraron para examen, ni los funcionarios y empleados del ALDL pudieron suministrarnos, las hojas de los inventarios físicos periódicos realizados por el empleado custodio del

almacén. Además, las inspecciones no eran supervisadas por un empleado o funcionario ajeno al registro y el mantenimiento del inventario perpetuo.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 6.003(a) y (d), 8.010(d) y 11.011(a)(7) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo VII, secciones 25(1)b) y e), y (5) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

Las situaciones comentadas no permiten mantener controles adecuados sobre los materiales del almacén. Además, pueden propiciar el uso indebido y la pérdida de estos, y dificultan que se puedan fijar responsabilidades.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que el mencionado empleado y el Gerente de Finanzas se apartaron de las disposiciones citadas. Además, a que el Director de Administración y Calidad no supervisó adecuadamente a dicho empleado.

Comentarios de la Gerencia

El Director Ejecutivo, el ex-Presidente de la Junta de Alcaldes y el Presidente de la Junta de Desarrollo indicaron lo siguiente:

> Se trabajó en la evaluación de un protocolo para la segregación del recibo, registró control y despacho de los materiales del almacén. [*sic*] **[Apartado a.1)]**
>
> En adición a la segregación de tareas, el protocolo establece el proceso de inventario físico, el acuse de recibo en el formulario de entrega de materiales a las diferentes áreas. [*sic*] **[Apartado a.2)]**
>
> Durante el periodo de la intervención el área del almacén se encontraba en un proceso de mudanza a un almacén externo. Lo que representa una situación significativa dentro del proceso

ordinario de las transacciones usuales que realiza esta área. Dicha situación afectó en gran medida las diferencias mencionadas en el hallazgo. [*sic*] **[Apartado a.3)]**

Véanse las recomendaciones 1 y 2.d.

COMENTARIO ESPECIAL

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.

Pagos en exceso al límite establecido en la reglamentación para adiestramientos en el empleo

Situación

En la Sección 101(31)(B) de la *WIA* se establece un límite de 50% de rembolso a los patronos por los salarios pagados a los participantes de adiestramiento en el empleo. El 13 de diciembre de 2012 la ADL informó por error a las áreas locales que la *Employment and Training Administration* había aprobado una dispensa en Puerto Rico para permitir el rembolso a los patronos de hasta un 90% de los salarios pagados. De febrero a marzo de 2013, el ALDL formalizó cuatro contratos de Adiestramiento en el Empleo mediante los cuales se obligó a rembolsar a los patronos el 90% de los salarios.

El 22 de abril de 2013 la ADL emitió una comunicación escrita a las áreas locales y les notificó el error y ordenó que los contratos fueran ajustados para que, al culminar los mismos, se hubiese rembolsado al patrono el 50% del total de los salarios pagados.

El 17 de junio de 2013 la ADL enmendó las instrucciones mencionadas e indicó que a los contratos otorgados antes del 22 de abril de 2013 que estuviesen vigentes, se les honrarían los acuerdos pactados originalmente. El ALDL enmendó los contratos que había formalizado y, en los casos en los que ya había comenzado a ajustar los pagos para rembolsar el 50%, realizó pagos adicionales para rembolsar el 90%. De junio de 2013 a

febrero de 2014, el ALDL pagó $88,391 por rembolsos relacionados con estos contratos. Esto resultó en un incumplimiento de la reglamentación federal aplicable por parte del ALDL. Esta situación fue propiciada por la ADL al autorizar a las áreas locales a realizar pagos de rembolsos en exceso del límite establecido.

RECOMENDACIONES

Al Comisionado de Asuntos Municipales Interino y a la Directora del Programa de Desarrollo Laboral

1. Ver que el ALDL cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina y con las disposiciones del *Boletín Administrativo 1998-16*, aprobado el 13 de junio de 1998 por el Gobernador. **[Hallazgos del 1 al 5]**

A la Junta de Alcaldes

2. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del Director Ejecutivo para asegurarse de que:

    a. Recobre los $1,259 pagados en exceso a un patrono por el rembolso de salarios pagados a los participantes. **[Hallazgo 1-a.1)]**

    b. Ejerza una supervisión eficaz sobre las funciones del Gerente de Finanzas para asegurarse de que:

        1) Supervise adecuadamente a la Oficial Preinterventor y a la Promotora de Empleo, y procese los comprobantes de desembolso cuando estos contengan las certificaciones de los patronos sobre la terminación de los adiestramientos por los participantes y la colocación de estos en los empleos. **[Hallazgo 1-a.2)]**

        2) Se abstenga de realizar pagos en exceso al máximo establecido en los contratos por servicios profesionales y consultivos, y de formalizar enmiendas a los mismos en los casos que, por necesidad, se requiera contratar servicios adicionales a los establecidos originalmente. **[Hallazgo 2-a.]**

3) Obligue los créditos presupuestarios necesarios para el pago de los contratos de servicios al momento de otorgarse los mismos. **[Hallazgo 4]**

c. Registren y remitan a esta Oficina, dentro del término establecido, las copias de los contratos y de las enmiendas a estos. **[Hallazgo 2-b.]**

d. Corrijan, y no repitan, las deficiencias relacionadas con el sistema de inventario perpetuo, los controles internos y la segregación adecuada en las funciones de recibo, control, despacho y registro de los artículos en el inventario del almacén. **[Hallazgo 5]**

Al Presidente de la Junta de Desarrollo

3. Realizar reuniones periódicas para establecer la política pública y fiscalizar las operaciones del ALDL. **[Hallazgo 3-a.1)]**

4. Ver que las actas de las reuniones sean firmadas por el Secretario de la Junta. **[Hallazgo 3-a.2)]**

5. Velar por que sus miembros asistan con regularidad a las reuniones convocadas. **[Hallazgo 3-a.3)]**

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados del ALDL, 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

ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL ALDL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[4]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Luis E. González Torres	Director Ejecutivo	1 jul. 12	30 jun. 16
Sra. Karen Reynosa Colón	Gerente de Servicios a Jóvenes	1 sep. 12	30 jun. 16
Sr. Víctor Quiñonez Matta	”	1 jul. 12	31 ago. 12
Sr. José I. Pereira Hernández	Director de Administración y Calidad	1 jul. 12	30 jun. 16
Sr. Juan C. Colón Castillo	Gerente de Finanzas	1 jul. 12	30 jun. 16
Sra. Yesenia Ruiz López	Gerente de Recursos Humanos[5]	28 ene. 13	30 jun. 16
Sra. Iraida Ornedo Camacho	”	1 jul. 12	31 ago. 12
Sra. María Monserrate Vicéns	Gerente de Auditoría Interna	1 jul. 12	30 jun. 16

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

[5] El puesto estuvo vacante del 1 de septiembre de 2012 al 27 de enero de 2013.

ANEJO 2

ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE

MIEMBROS DE LA JUNTA DE ALCALDES
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[6]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Marcelo Trujillo Panisse	Presidente[7]	1 jul. 12	30 jun. 16
Hon. Alfredo Alejandro Carrión	Vicepresidente	1 jul. 12	30 jun. 16
Hon. Jorge Márquez Pérez	Secretario	1 jul. 12	30 jun. 16
Hon. Miguel A. López Rivera	Miembro	1 jul. 12	30 jun. 16
Hon. José R. Román Abreu	”	1 jul. 12	30 jun. 16
Hon. Rafael Surillo Ruiz	”	1 jul. 12	30 jun. 16
Hon. Norberto Soto Figueroa	”	1 jul. 12	30 jun. 16

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

[7] Desde el 1 de febrero de 2017, el Presidente de la Junta es el Hon. Alfredo Alejandro Carrión.

ANEJO 3

ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE

MIEMBROS DE LA JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[8]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Rafael H. Aparicio Cesaní	Presidente	1 jul. 12	30 jun. 16
Sra. Yvonne Maldonado Velázquez	Secretaria	1 jul. 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-08-32* del 27 de junio de 2008, disponible en nuestra página en Internet.

QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al 787-754-3030, extensiones 2801 o 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico querellas@ocpr.gov.pr o mediante la página en Internet de la Oficina.

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

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

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

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

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr