

**INFORME DE AUDITORÍA M-19-21**

14 de enero de 2019

**Municipio de Hormigueros**

(Unidad 4035 - Auditoría 14209)

Período auditado: 1 de enero de 2015 al 30 de junio de 2017



**CONTENIDO****Página**

<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 - Construcción de obra sin que se obtuviera el permiso de construcción.....	7
2 - Actas de la Junta de Subastas sin firmar ni certificar.....	8
<b>COMENTARIOS ESPECIALES .....</b>	<b>9</b>
1 - Demandas civiles pendientes de resolución.....	9
2 - Otras recomendaciones no atendidas de informes de auditoría anteriores.....	10
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>10</b>
<b>APROBACIÓN .....</b>	<b>11</b>
<b>ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO .....</b>	<b>12</b>
<b>ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....</b>	<b>13</b>

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

14 de enero de 2019

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 Hormigueros. 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 Hormigueros se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

**Objetivos específicos**

1. Examinar el manejo y control del efectivo en cuanto a las recaudaciones, las transferencias de fondos entre partidas de gastos y los reajustes presupuestarios, para determinar si estas se efectuaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.
2. Determinar si las operaciones relacionadas con la construcción de obras y mejoras permanentes se efectuaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.
3. Determinar si las operaciones relacionadas con la administración del personal se efectuaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

---

**CONTENIDO DEL  
INFORME**

Este es el primer informe, y contiene dos hallazgos y dos comentarios especiales sobre el resultado del examen que realizamos de las operaciones fiscales indicadas en la sección anterior. 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 enero de 2015 al 30 de junio de 2017. En algunos aspectos examinamos operaciones 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 la auditoría para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos, relacionada con los objetivos de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas, tales como: entrevistas a funcionarios y empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos; y confirmación de información pertinente.

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos de los módulos de *Compras y Cuentas por pagar e Ingresys*, del Sistema Integrado de Municipios Avanzados, que contienen las transacciones relacionadas con las recaudaciones, las órdenes de compra, los comprobantes de desembolso y los cheques. 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*.

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

---

**INFORMACIÓN SOBRE  
LA UNIDAD AUDITADA**

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017<sup>1</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 12 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 en el área operacional, cuenta con las siguientes dependencias: Obras Públicas Municipales; Manejo de Emergencias y Administración de Desastres; Recreación y Deportes; Arte, Cultura y Turismo; Servicios al Ciudadano; Control Ambiental y Reciclaje; y Oficina de Programas Federales. Además, la estructura organizacional del Municipio la componen, Secretaría Municipal; Auditoría Interna, Finanzas y Presupuesto; Compras y Servicios Generales; y Recursos Humanos.

---

<sup>1</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.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2014-15 al 2016-17, ascendió a \$10,922,722, \$10,602,997 y \$10,901,313, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales 2014-15 y 2015-16. Los mismos reflejaron superávits acumulados en el Fondo General de \$3,060,139 y \$4,434,685.

---

**COMUNICACIÓN CON  
LA GERENCIA**

Las situaciones comentadas en los **hallazgos 1 y 2** de este *Informe* fueron remitidas al Hon. Pedro J. García Figueroa, alcalde, mediante cartas de nuestros auditores, del 26 de abril y 29 de mayo de 2018. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante cartas del 14 de mayo y 8 de junio de 2018, el alcalde remitió sus comentarios, y se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de este *Informe*, que incluía tres hallazgos y dos comentarios especiales, se remitió al alcalde por carta del 6 de noviembre de 2018 para comentarios.

El alcalde contestó por carta del 7 de diciembre de 2018.

Luego de evaluar los comentarios y la evidencia remitida por el alcalde, determinamos que el Municipio tomó las medidas pertinentes para corregir un hallazgo y dos situaciones de los otros dos hallazgos. Las restantes prevalecieron, y los comentarios de dicho funcionario fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyeron en la sección **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

---

**CONTROL INTERNO**

La gerencia del Municipio de Hormigueros 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 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 el **Hallazgo 1** se comenta una deficiencia de controles internos significativa, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado. Además, en el **Hallazgo 2** se comenta otra deficiencia de controles internos relacionada con las actas de la Junta de Subastas, la cual no es significativa para los objetivos de auditoría, pero merece que se tomen medidas correctivas.

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

---

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

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Municipio, objeto de este *Informe*, se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos 1 y 2** que se comentan a continuación.

## **Hallazgo 1 - Construcción de obra sin que se obtuviera el permiso de construcción**

### **Situación**

- a. Los municipios realizan obras de construcción y mejoras permanentes, por contrato o con personal del Municipio. Para llevar a cabo dichos trabajos, la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe) les requiere que, para ciertas obras, se obtenga un permiso antes de realizar los trabajos de construcción y reconstrucción para que esté de acuerdo con los reglamentos y permisos.

El Municipio cuenta con el Departamento de Transportación y Obras Públicas Municipal. El director y el personal de dicho Departamento son responsables de coordinar y tramitar todo lo relacionado con los proyectos de construcción.

De enero de 2015 a marzo de 2017, se llevaron a cabo 16 proyectos de construcción con personal del Municipio, por \$330,453.

En nuestro examen realizado a los trabajos de construcción y remodelación de los gazebos en las piscinas municipales, por \$33,147, reveló que el Municipio no obtuvo de la OGPe el permiso para realizar los trabajos que comenzaron el 2 de mayo de 2016.

### **Criterios**

La situación comentada es contraria al Artículo 9.12(a) de la *Ley 161-2009, Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico*; y a las secciones 3.7 y 9.3.3 del *Reglamento Conjunto de Permisos para Obras de Construcción y Usos de Terrenos*, emitido el 29 de noviembre de 2010 por la Junta de Planificación.

### **Efectos**

La situación comentada no permitió a la OGPe ejercer su función fiscalizadora. Además, no ofreció al Municipio seguridad de que la obra se construyera de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables.

**Causa**

La situación comentada se atribuye a que el personal y el director del Departamento de Transportación y Obras Públicas Municipal permitieron que se construyera la obra sin el permiso de construcción.

**Comentarios de la Gerencia**

El alcalde indicó lo siguiente:

El Municipio comenzó dicho proyecto por administración contemplando que los trabajos a realizarse estaban exentos de permisos de construcción según se establece en la Sección 9.3.3 del *Reglamento Conjunto de Permisos para Obras de Construcción y Usos de Terrenos* emitido por la Junta de Planificación. Es luego de comenzado los mismos que se determina la construcción de dos gazebos adicionales. Hemos instruido al Director del Departamento de Obras Públicas Municipal para que efectúe las gestiones necesarias para poner en orden dicha construcción adicional mediante la legalización del permiso de construcción. [sic]

**Véanse las recomendaciones 1 y 2.**

**Hallazgo 2 - Actas de la Junta de Subastas sin firmar ni certificar****Situación**

- a. El Municipio cuenta con la Junta de Subastas (Junta), cuya responsabilidad principal es adjudicar todas las subastas que se requieran por ley, ordenanza o reglamento y en los contratos de arrendamiento de cualquier propiedad mueble o inmueble y de servicios, tales como servicios de vigilancia, mantenimiento de equipo de refrigeración y otros. Las funciones de la Junta se rigen por el *Reglamento de Funcionamiento de la Junta de Subastas* del Municipio de Hormigueros, aprobado mediante la *Ordenanza 10* del 7 de septiembre de 2016. Las decisiones, los acuerdos, las determinaciones, las resoluciones y los procedimientos de la Junta deben constar en actas, las cuales deben ser firmadas y certificadas por el presidente y la secretaria de dicha Junta. Las actas constituyen un registro permanente de la misma naturaleza que las actas de la Legislatura Municipal.

El examen realizado reveló que 42 actas no estaban firmadas ni certificadas por el presidente y la secretaria de la Junta. Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-16-47* del 23 de junio de 2016.

**Criterios**

La situación comentada es contraria al Artículo 10.005 de la *Ley 81-1991*, y a los artículos VII y XVII del *Reglamento de Funcionamiento de la Junta de Subastas*.

**Efecto**

La situación comentada puede dar lugar a que se cuestione la validez de los acuerdos tomados por la Junta.

**Causas**

Atribuimos la situación comentada a que el presidente y la secretaria de la Junta se apartaron de las disposiciones citadas y de sus deberes, al no asegurarse de que las actas estuvieran firmadas y certificadas.

**Comentarios de la Gerencia**

El alcalde indicó lo siguiente:

Se instruyó al Presidente y a la Secretaria de la Junta de Subastas para que cumpla con lo dispuesto en el Artículo 10.005 de la *Ley 81-1991*; en el Capítulo VIII, Parte II, Sección 13(1) del *Reglamento para la Administración Municipal*, y en los artículos VII y XVII del *Reglamento de Funcionamiento de la Junta de Subasta* aprobado mediante la *Ordenanza 10* del 7 de septiembre de 2016. Esto a los efectos de que se gestione a la mayor brevedad posible con la Oficina de Compras y el Departamento de Finanzas y Presupuesto la correspondiente orden de compra para la encuadernación de las actas de la Junta de Subasta por año fiscal, no sin antes obtener las firmas correspondientes del Presidente de la Junta y de la Secretaria de la Junta en cada una de ellas. [...] [sic]

**Véanse las recomendaciones 1 y 4.**

---

**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 - Demandas civiles pendientes de resolución**

Al 30 de junio de 2017, estaban pendientes de resolución por los tribunales 3 demandas civiles presentadas en contra del Municipio por daños y

perjuicios por \$11,750,000. Además, estaba pendiente de resolver 1 caso presentado por 1 empleado ante la Comisión Apelativa del Servicio Público<sup>2</sup>, por despido injustificado; y 1 caso presentado por 1 comerciante, por reclamación de créditos de patentes municipales.

**Comentario Especial 2 - Otras recomendaciones no atendidas de informes de auditoría anteriores**

Al 30 de junio de 2017, no se habían recobrado \$68,945 correspondientes a los informes de auditoría *M-11-26* del 13 de abril de 2011 (\$12,019), *M-14-21* del 9 de enero de 2014 (\$46,913) y *M-17-22* del 24 de enero de 2017 (\$10,013).

**Véase la Recomendación 3.**

---

**RECOMENDACIONES****Al director ejecutivo de la Oficina de Gerencia y Presupuesto**

1. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. **[Hallazgos 1 y 2]**

**Al alcalde**

2. Asegurarse de que se consulte con de la OGPe antes de ordenar la construcción o reconstrucción de obras para determinar si el proyecto requiere permiso o si cae bajo las excepciones a municipios. **[Hallazgo 1]**
3. Recobrar, si aún no se ha hecho, los \$68,945 pagados por diferentes conceptos comentados en los informes de auditoría *M-11-26*, *M-14-21* y *M-17-22*, y que aún no se han recobrado. **[Comentario Especial 2]**

**Al alcalde y al presidente de la Junta de Subastas**

4. Asegurarse de que se corrija, y no se repita, la deficiencia relacionada con las actas de las reuniones celebradas por la Junta. **[Hallazgo 2]**

---

<sup>2</sup> Antes Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público.

---

**APROBACIÓN**

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Hormigueros, 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:

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Fernando Valdivia", is written over the printed text "Aprobado por:". The signature is fluid and cursive.

## ANEJO 1

MUNICIPIO DE HORMIGUEROS  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO  
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO<sup>3</sup>**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Pedro J. García Figueroa	Alcalde	1 ene. 15	30 jun. 17
Sra. Astrid Ramírez Quiles	Secretaria Municipal	1 ene. 15	30 jun. 17
Sr. Francisco Nazario Feliú	Administrador Municipal	1 ene. 15	30 jun. 17
Sra. Miriam Irizarry Bobé	Directora de Finanzas y Presupuesto	1 ene. 15	30 jun. 17
Sr. Juan A. Rosado Santiago	Auditor Interno <sup>4</sup>	1 ene. 15	31 mar. 17
Sra. Yasmín I. Allende Pacheco	Directora de Recursos Humanos	1 ene. 15	30 jun. 17
Sr. Wesley Rivera Cabrera	Director de Transportación y Obras Públicas Municipal	1 ene. 15	30 jun. 17
Sra. Sandra E. Rosas Vélez	Directora de Programas Federales	3 dic. 16	30 jun. 17
Sra. Linda Torres González	Directora Interina de Programas Federales	1 sep. 16	2 dic. 16
Sra. Sandra E. Rosas Vélez	Directora de Programas Federales	1 ene. 15	31 ago. 16

<sup>3</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

<sup>4</sup> El puesto estuvo vacante del 1 de abril al 30 de junio de 2017.

**ANEJO 2**

**MUNICIPIO DE HORMIGUEROS**  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL**  
**DURANTE EL PERÍODO AUDITADO<sup>5</sup>**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO O PUESTO</b>	<b>PERÍODO</b>	
		<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Hon. Ricardo Mauroza Bonilla	Presidente	1 ene. 15	30 jun. 17
Sra. Diana Galiano Pérez	Secretaria	1 ene. 15	30 jun. 17

---

<sup>5</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