

INFORME DE AUDITORÍA M-18-19

27 de febrero de 2018

Municipio de Gurabo

(Unidad 4033 - Auditoría 14096)

Período auditado: 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2016

CONTENIDO

	Página
OBJETIVO DE AUDITORÍA	3
CONTENIDO DEL INFORME.....	3
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	3
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	4
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	5
CONTROL INTERNO.....	6
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	7
1 - Desembolsos efectuados con cargo a fondos de años posteriores	7
2 - Préstamos realizados para el pago de deudas con entidades gubernamentales y privadas	8
3 - Gastos de viajes reembolsados sin presentar los informes requeridos; y falta de justificantes para los gastos de representación pagados mediante el uso de la tarjeta de crédito	12
4 - Compra de equipos para áreas recreativas sin la celebración de subasta pública; compras de bienes y servicios sin obtener las cotizaciones requeridas	14
5 - Transferencias de crédito entre partidas sin las certificaciones de sobrantes requeridas	17
6 - Deficiencias relacionadas con los donativos a entidades sin fines de lucro.....	19
7 - Deficiencias relacionadas con las conciliaciones bancarias.....	21
8 - Recursos económicos inactivos en fondos especiales por períodos prolongados	23
COMENTARIOS ESPECIALES	24
1 - Déficits presupuestarios en el Fondo Operacional; sobregiros en fondos municipales; e ingresos locales sobrestimados en los presupuestos de cuatro años fiscales	25
2 - Proceso judicial y suspensión sumaria de empleo y sueldo contra el exalcalde	28
3 - Demandas civiles pendientes de resolución.....	28
4 - Recomendaciones de recobros no atendidas de los informes de auditorías anteriores	29
RECOMENDACIONES.....	29
APROBACIÓN	32

ANEJO 1 - INGRESOS LOCALES SOBRESTIMADOS EN LOS PRESUPUESTOS DE LOS AÑOS FISCALES DEL 2013-14 AL 2016-17.....	33
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	35
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	36

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

27 de febrero de 2018

Al Gobernador, y a los presidentes del Senado de
Puerto Rico y de la Cámara de Representantes

Incluimos los resultados de la auditoría de cumplimiento que realizamos del Municipio de Gurabo. 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 Municipio de Gurabo relacionadas con el manejo y el control del presupuesto operacional, las compras de bienes y servicios, la propiedad, las recaudaciones y la contabilidad municipal se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el primer informe, y contiene ocho hallazgos y cuatro comentarios especiales sobre el resultado del examen que realizamos de las áreas indicadas en la sección anterior. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2016. En algunos aspectos se examinaron transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestros hallazgos y opinión. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias,

según nuestro objetivo de auditoría. Realizamos pruebas, tales como: entrevistas a funcionarios y a 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 confirmaciones de otra información pertinente.

En relación con el objetivo de auditoría, consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestros hallazgos y opinión.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal*. Este fue aprobado el 18 de julio de 2008 por el Comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 16 de agosto de 2008¹:

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

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 14 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 2 y 3** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

¹ El 19 de diciembre de 2016 la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) aprobó el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*, que comenzó a regir el 17 de enero de 2017. Este derogó al *Reglamento para la Administración Municipal*. Además, mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la OCAM a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

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

El presupuesto del Municipio, en los años fiscales del 2012-13 al 2016-17, ascendió a \$24,036,720, \$22,752,831, \$21,727,244, \$20,300,608 y \$19,223,140, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2012-13 al 2015-16. Los mismos reflejaron déficits acumulados de \$7,549,850², \$11,332,038³, \$6,377,837 y \$7,588,777, respectivamente. **[Véase el Comentario Especial 1]**

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* se remitieron a la Hon. Rosachely Rivera Santana, alcaldesa⁴, mediante carta de nuestros auditores, del 19 de abril de 2017. Para el mismo propósito, se le remitieron las situaciones comentadas en el **Comentario Especial 1** a la Hon. María E. Rodríguez Ortiz⁵, presidenta de la Legislatura Municipal, por carta de nuestros auditores del 22 de mayo de 2017. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

La alcaldesa y la presidenta de la Legislatura Municipal remitieron sus comentarios mediante cartas del 10 de mayo y 14 de junio de 2017. Los mismos se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

² El déficit determinado en el origen de \$5,777,821 fue ajustado por los contadores públicos autorizados al emitir los estados financieros del año fiscal 2013-14.

³ El déficit determinado en el origen de \$7,620,619 fue ajustado por los contadores públicos autorizados al emitir los estados financieros del año fiscal 2014-15.

⁴ Comenzó como alcaldesa interina el 7 de diciembre de 2016. El 2 de abril de 2017, mediante una elección especial, fue electa como alcaldesa, y el 29 de abril tomó posesión del cargo.

⁵ En las elecciones generales de 2016 fue electa como legisladora municipal, y el 9 de enero de 2017 juramentó como presidenta de la Legislatura Municipal.

El borrador de los **hallazgos** y los **comentarios especiales** de este *Informe* se remitieron a la alcaldesa y al Sr. Víctor M. Ortiz Díaz, exalcalde, para comentarios, por cartas del 22 de agosto de 2017. Para el mismo propósito, y por cartas de la misma fecha, se remitió el borrador del **Hallazgo 5** y los **comentarios especiales 1 y 2** a la presidenta de la Legislatura Municipal y a la Sra. Rita Dávila Mariera, expresidenta.

La alcaldesa contestó mediante carta del 25 de enero de 2018, recibida el 31 de enero. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*, y se incluyen en la sección titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

El 18 y 22 de enero de 2018 le enviamos cartas de seguimiento al exalcalde, y a la presidenta y la expresidenta de la Legislatura Municipal. Sin embargo, estos no contestaron.

CONTROL INTERNO

La gerencia del Municipio de Gurabo 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 al 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 Municipio.

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

OPINIÓN Y HALLAZGOS **Opinión parcialmente adversa**

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron desviaciones de disposiciones de ley y de reglamentación relacionadas con desembolsos para gastos operacionales de un año con cargo a fondos de años posteriores, la formalización de préstamos para el pago de deudas, el uso de la tarjeta de crédito y los viajes al exterior, y compras sin celebrar subasta pública y sin solicitar cotizaciones. **[Hallazgos del 1 al 4]** Por esto, en nuestra opinión, dichas operaciones no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Las pruebas efectuadas también reflejaron que las demás operaciones, 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 5 al 8**.

Hallazgo 1 - Desembolsos efectuados con cargo a fondos de años posteriores**Situación**

- a. Los créditos autorizados para las atenciones de un año fiscal específico tienen que ser aplicados exclusivamente al pago de gastos legítimamente originados e incurridos durante el respectivo año, o al pago de obligaciones legalmente contraídas y registradas en los libros del Municipio durante dicho año. Además, no se puede gastar u obligar en el año fiscal cantidad alguna que exceda las asignaciones y los fondos autorizados por ordenanza o resolución para dicho año. Dichas responsabilidades recaen en el director de Finanzas.

Nuestro examen reveló que, de enero de 2013 a junio de 2016, el Municipio efectuó desembolsos por \$9,136,411 para gastos operacionales sin contar con los fondos suficientes para su pago. Para esto, el Municipio utilizó indebidamente los fondos provenientes de los ingresos de las patentes pagadas por adelantado

correspondientes a los años fiscales del 2013-14 al 2016-17, y que se depositaban en la Cuenta Corriente. Esta situación se refleja en los estados financieros auditados (*single audit reports*) de los años fiscales del 2012-13 al 2015-16.

Crterios

La situación comentada es contraria al Artículo 8.004(a) y (b) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

Esta situación ocasionó el uso indebido de dichos fondos, necesarios para las operaciones fiscales de los años fiscales del 2013-14 al 2016-17. Además, propicia que se incurra en déficits como los mencionados en el

Comentario Especial 1.

Causas

La situación comentada se atribuye a que el entonces alcalde y el director de Finanzas se apartaron de las disposiciones citadas y no administraron eficientemente las finanzas del Municipio al autorizar desembolsos sin contar con los fondos suficientes para su pago.

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

Favor de referirse a la contestación del hallazgo número 1. Cabe señalar que nuestra prioridad es mantener los servicios a la ciudadanía y los pagos a los suplidores para evitar un colapso municipal. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 1 y 2.

Hallazgo 2 - Préstamos realizados para el pago de deudas con entidades gubernamentales y privadas

Situación

- a. El alcalde y el director de Finanzas son responsables de incluir, en el proyecto del presupuesto, asignaciones con crédito suficiente para el pago de las obligaciones estatutarias, y otros gastos a los que esté legalmente obligado el Municipio por contratos otorgados,

y otros gastos de funcionamiento. La Legislatura Municipal es responsable de la evaluación y aprobación del presupuesto, y la supervisión de este.

El director de Finanzas es responsable, entre otras cosas, de realizar aquellas retenciones que, por ley o reglamento, le son requeridas, y de cumplir con el pago de los servicios públicos que utiliza. Entre estas, las aportaciones y los préstamos a la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura (ASR) y las retenciones por el pago a la Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (AEELA). Se prohíbe a los municipios el uso de las aportaciones o de las cuotas retenidas a los empleados municipales para fines distintos para los cuales han sido autorizados por dichos empleados o por ley. Además, que la retención y el uso de las aportaciones o de las cuotas de los empleados municipales no pueden exceder el término establecido por las leyes que autorizan tales retenciones, con el cual el municipio debe cumplir, sin retrasos, de manera que el proceso de envío de estos fondos a las diferentes entidades se conduzca con la más estricta diligencia. También tiene la responsabilidad de realizar los pagos de las aportaciones al plan médico de los empleados a la aseguradora contratada. Estas aportaciones deben ser remitidas mensualmente.

El 30 de enero y el 18 de abril de 2013 el Municipio formalizó dos préstamos con el Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (BGF) por \$2,430,000. El examen realizado reveló que el Municipio utilizó los fondos recibidos para el pago de deudas contraídas en los años fiscales del 2007-08 al 2012-13 con entidades gubernamentales y privadas; y proveedores; y por gastos de financiamiento, según se indica:

Entidades Gubernamentales	Importe
ASR	\$299,616
Departamento de Hacienda	8,732
AEELA	41,614
Autoridad de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Rico (AAA)	<u>106,916</u>
Subtotal	<u>\$456,878</u>
Entidades Privadas y Otros Gastos	
Proveedores para el recogido, el manejo y la disposición de desperdicios sólidos y escombros	\$1,620,000
Aseguradora (plan médico)	208,046
Otros proveedores	120,944
Gastos de financiamiento	<u>24,132</u>
Subtotal	<u>\$1,973,122</u>
Total	<u><u>\$2,430,000</u></u>

La deuda con la ASR y AEELA se acumuló, debido a que el Municipio no remesó los descuentos de nóminas que hacía a los empleados ni las aportaciones y los pagos que estaba obligado a realizar a estas entidades.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-15-12* del 24 de octubre de 2014.

Criterios

La situación comentada es contraria a los artículos 3.009(s), 6.005(c), 7.003(b), y del (e) al (g), 7.010 y 8.004(e) de la *Ley 81-1991*; a la *Ley 1-2011, Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico*, según enmendada; a la reglamentación vigente de la AAA; y al *Reglamento General del Sistema de Retiro de la Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades para la Concesión de Pensiones, Beneficios y Derechos*, aprobado el 22 de abril de 1993, según enmendado;

y al Artículo VI del *Reglamento para Ingreso Voluntario a la Asociación de Empleados del ELA*, R-007, aprobado en enero de 1977⁶, según enmendado.

Efectos

La situación comentada afectó los recursos que debieron recibir dichas entidades para cumplir con sus funciones; impidió que los empleados municipales tuvieran acceso a los beneficios a los que tienen derecho como resultado de las aportaciones retenidas; y ocasionó pagos adicionales por gastos de financiamiento por los préstamos generados. Esto agrava la situación fiscal y el margen prestatario del Municipio, lo que reduce los recursos para el desarrollo de obras y para atender sus gastos de funcionamiento. Por consiguiente, también se afectan adversamente los servicios que deben prestar a la ciudadanía.

Causas

Esta situación se atribuye a que el entonces alcalde y el director de Finanzas no administraron adecuadamente las finanzas del Municipio y se apartaron de las disposiciones citadas.

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

Los préstamos realizados fueron aprobados y autorizados por nuestra agencia fiscalizadora, el Banco Gubernamental (BGF) y aprobados por nuestra Legislatura Municipal por lo que entendemos no se violentó ninguna disposición de ley. [sic]

Consideramos las alegaciones de la alcaldesa, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Los préstamos fueron realizados para el pago de deudas que se acumularon, porque el Municipio no remesaba los descuentos de nóminas que les realizaba a los empleados ni las aportaciones y los pagos que tenía que realizar a las entidades públicas y privadas.

Véanse las recomendaciones 1, 3 y 12.

⁶ Este *Reglamento* fue derogado el 21 de febrero de 2014, mediante la aprobación del *Reglamento para el Ingreso Voluntario a la Asociación de Empleados del ELA*, el mismo contiene disposiciones similares a las indicadas.

Hallazgo 3 - Gastos de viajes reembolsados sin presentar los informes requeridos; y falta de justificantes para los gastos de representación pagados mediante el uso de la tarjeta de crédito

Situaciones

- a. Los funcionarios o empleados municipales que viajen en gestiones oficiales tienen derecho a una compensación o reembolso de gastos de viaje, dietas y otros gastos misceláneos. A su regreso, estos deben presentar un informe detallado en el que se consignen las cantidades gastadas, desglosadas por concepto, y acompañadas de los recibos y las facturas correspondientes. Además, cuando realicen viajes fuera de Puerto Rico, estos deben remitir un informe de la gestión realizada no más tarde de 10 días después del arribo a su residencia oficial. El director de Finanzas es el funcionario responsable de que se cumpla con esto antes de autorizar los reembolsos.

De junio de 2013 a mayo de 2015, el entonces alcalde incurrió en gastos por \$32,377 en 9 viajes al exterior. Los viajes fueron a Argentina (2), Guatemala, Italia, Florida (2), Japón, China y Corea, según se indica:

DESTINO	FECHA	IMPORTE
Argentina	8 al 17 jun. 2013	\$5,513
Guatemala	14 al 20 jul. 2013	2,032
Italia	2 al 9 nov. 2013	2,193
Argentina	2 al 8 nov. 2014	5,794
Orlando & Fort Lauderdale	30 oct. 2014 17 al 24 nov. 2014	1,972
Japón, China y Corea	14 al 27 may. 2015	<u>14,873</u>
Total		<u>\$32,377</u>

Nuestro examen sobre el particular reveló que este no remitió los informes detallados de las gestiones realizadas. Solo incluyó agendas de reuniones, folletos de lugares visitados o productos fabricados en los diferentes países.

- b. El Municipio autorizó el uso de una tarjeta de crédito al entonces alcalde, para el pago de los gastos de representación y de relaciones públicas que promovieran el bienestar o el interés público de la comunidad, y que fueran compatibles con sus funciones. Esto, para facilitar las transacciones que este realizara, inherentes a su cargo. El director de Finanzas debe asegurarse de que, al recibir la factura por el uso de la tarjeta de crédito, los gastos incurridos estén justificados con la factura certificada y el duplicado del acreedor, con una relación de las personas a quienes se agasajaron o a quienes oficialmente se autorizaron a participar en la actividad, y con una certificación para explicar la naturaleza y necesidad de los gastos. Además, deben preintervenir todos los documentos antes de que el director de Finanzas o cualquier representante autorizado apruebe el pago de los mismos.

De enero de 2013 a marzo de 2016, el entonces alcalde incurrió en gastos por \$51,947, con cargo a la tarjeta de crédito que tenía asignada para uso oficial. El examen realizado sobre dichos cargos reflejó que incurrió en gastos por \$7,081 en 102 transacciones en restaurantes, para los cuales no se incluyeron en los comprobantes de desembolso, las certificaciones sobre la naturaleza y necesidad de los mismos. Además, en 37 de estas por \$2,717, no se incluyeron las facturas de los proveedores. [Véase el Hallazgo 4-a.2)]

Crterios

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 6.005(c) y (f), y 8.005 de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo IV, secciones 7, 15 y 22(5) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

Las situaciones comentadas pueden propiciar el uso indebido de fondos para propósitos ajenos a la gestión pública y la comisión de errores e irregularidades en dichos desembolsos. Además, nos impidieron verificar, en todos sus detalles, la corrección, legalidad y exactitud de los gastos incurridos y pagados.

Causas

Atribuimos estas situaciones a que los preinterventores, el entonces alcalde y el director de Finanzas se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Véanse las recomendaciones 1, 4, 6.b. y 12.

Hallazgo 4 - Compra de equipos para áreas recreativas sin la celebración de subasta pública; compras de bienes y servicios sin obtener las cotizaciones requeridas**Situaciones**

- a. Para toda compra anual de materiales, equipos, comestibles, medicinas, y otros suministros de igual o similar naturaleza, se requiere que los municipios obtengan, por lo menos, tres cotizaciones cuando el costo de las compras no exceda de \$100,000. Cuando los costos exceden de dicha cantidad, las compras tienen que adjudicarse mediante una subasta pública. Se prohíbe el desembolso de fondos municipales para la compra de bienes, suministros, servicios u obras sin haberse celebrado subasta pública o sin haber obtenido las cotizaciones requeridas por ley o reglamento. En el Municipio, la actividad para la adquisición de bienes y servicios se realiza en la unidad administrativa de servicios generales (Unidad). Al 31 de diciembre de 2016, dicha Unidad estaba a cargo de 1 oficial administrativo⁷, 3 compradores y 1 secretaria.

El examen realizado de dichas operaciones reveló lo siguiente:

- 1) De mayo a agosto de 2015, se otorgaron 3 contratos y 1 enmienda a un proveedor para la adquisición de columpios, chorreras, estaciones de juego y de ejercicios por \$343,655, para varias áreas recreativas del Municipio. Estos equipos fueron adquiridos sin celebrar subasta pública. De octubre de 2015 a febrero de 2016, el Municipio pagó la totalidad de los mismos.

⁷ El puesto de director de la Unidad estaba vacante desde el 1 de febrero de 2016.

- 2) De agosto de 2014 a enero de 2016, se ordenaron y se pagaron \$23,690 por la compra de bienes y servicios, para los cuales no se obtuvieron cotizaciones de, por lo menos, 3 proveedores representativos en el mercado. Dichas compras estaban relacionadas con la adquisición e instalación de un condensador de aire de 20 toneladas (\$14,500); muebles y equipos de oficina (\$5,798); y herramientas, piezas y materiales (\$3,392). Las compras fueron realizadas con la tarjeta de crédito asignada al entonces alcalde. [Véase el Hallazgo 3-b.]
- b. El director de Finanzas es el funcionario encargado de efectuar los pagos en el Municipio y de mantener un control estricto de los documentos y las certificaciones que sustenten los pagos realizados por las compras y los servicios recibidos. Los documentos que dan base a un pago se originan en las distintas unidades administrativas del Municipio y son aprobados por los jefes de dichas unidades y por el alcalde o su representante autorizado antes de referirse para pago a la Oficina de Finanzas. Los comprobantes de desembolso deben incluir las requisiciones para la justificación de los pagos. El Municipio cuenta con la unidad de Preintervención, adscrita a la Oficina de Finanzas.

El examen sobre los pagos realizados por el Municipio reveló que, de julio de 2013 a diciembre de 2015, se ordenaron y se pagaron bienes y servicios por \$319,747, sin que precedieran requisiciones escritas autorizadas por los jefes de las dependencias municipales donde se originaron los gastos.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria al Artículo 10.001(a) de la *Ley 81-1991* y al Capítulo VIII, Parte II, Sección 1 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Artículo 10.002(b) de la *Ley 81-1991* y al Capítulo VIII, Parte III, Sección 1(1) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

La situación comentada en el **apartado b.** es contraria al Capítulo IV, Sección 1 del *Reglamento para la Administración Municipal*. También es contraria a las normas de sana administración y de control interno que requieren que toda compra o servicio se origine mediante requisiciones certificadas por el funcionario que lo solicita.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** impidieron la libre competencia entre el mayor número de licitadores, y que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas para seleccionar aquellas que le ofrecieran las mejores ofertas.

Lo comentado en el **apartado b.** nos impidió verificar, en todos sus detalles, la corrección y propiedad de dichos desembolsos. Además, propicia la comisión de irregularidades en los desembolsos y evita que, de estas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** se atribuyen a que los compradores, el oficial administrativo a cargo de la Unidad y el entonces alcalde se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Lo comentado en el **apartado b.** denota que los preintervenores se apartaron de las disposiciones citadas y el director de Finanzas no supervisó adecuadamente la emisión de dichos desembolsos.

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

Las compras realizadas con carácter de urgencia, según la discreción del entonces Alcalde, se realizaron con el fin de mantener los servicios a la ciudadanía. [*sic*] [**Apartado a.2**]

De los miles de pagos que realiza el Departamento de Finanzas anualmente, gran parte de ellos no necesitan requisiciones ya que son compras de materiales y/o servicios como por ejemplo: donativos, fondos caja menuda, aportaciones, entre otros. Por otra parte, se han realizados subastas o contratos que en sí

mismos pueden ser considerados una requisición y que han sido confeccionados por los jefes de dependencias municipales por lo que es redundante preparar una hoja de requisición. [sic]
[Apartado b.]

Consideramos las alegaciones de la alcaldesa con relación a los **apartados a.2) y b.** del **Hallazgo**, pero determinamos que los mismos prevalecen. Relacionado con el **apartado a.2)**, para las compras realizadas se podía seguir el procedimiento ordinario de compra sin poner en riesgo el servicio público, la vida, la salud o la seguridad de los ciudadanos. Tampoco hubo una declaración de emergencia por parte del entonces alcalde. Relacionado con el **apartado b.**, las compras de bienes y servicios mencionados necesitaban las requisiciones previas por tratarse de compras que no requerían la formalización de un contrato o de una subasta pública.

Véanse las recomendaciones 1, 6.c., 7 y 8.

Hallazgo 5 - Transferencias de crédito entre partidas sin las certificaciones de sobrantes requeridas

Situaciones

- a. El alcalde prepara y administra el presupuesto general del Municipio, y efectúa las transferencias de crédito entre las cuentas de gastos. Sin embargo, las transferencias autorizadas no pueden afectar, entre otras cosas, el pago de las obligaciones estatutarias ni los gastos a los que esté legalmente obligado por contratos otorgados, excepto cuando se determine y se certifique un sobrante.

Por otra parte, toda transferencia de fondos entre cuentas debe estar sustentada por los siguientes documentos: la orden ejecutiva o resolución para autorizar la transferencia; la certificación del sobrante, emitida por el director de Finanzas; y el acuse de recibo de la copia de la orden ejecutiva remitida a la Legislatura Municipal. Esta última, debe ser remitida a dicho Cuerpo dentro de los cinco días siguientes a la fecha de su firma. La certificación de sobrante debe detallar los fondos asignados originalmente para cada cuenta afectada, las obligaciones giradas contra estas, los desembolsos realizados, y el importe no obligado y disponible para ser transferido.

De enero de 2013 a diciembre de 2015, se autorizaron 587 transferencias de crédito entre partidas presupuestarias por \$12,122,945. De estas, 269 por \$6,776,915 fueron aprobadas por el entonces alcalde mediante 214 órdenes ejecutivas; y 318 por \$5,346,030 por la Legislatura Municipal mediante 4 resoluciones.

El examen realizado sobre dichas transferencias reveló lo siguiente:

- 1) De enero de 2013 a mayo de 2015, se autorizaron 378 transferencias de crédito entre partidas presupuestarias por \$6,551,970. Para estas, no se encontró, ni los funcionarios municipales nos suministraron, las certificaciones de sobrantes requeridas para sustentar las mismas. Estas fueron aprobadas mediante 53 resoluciones. De estas, 49 ejecutivas y 4 de la Legislatura.
- 2) De diciembre de 2013 a mayo de 2014, mediante 7 resoluciones ejecutivas, el entonces alcalde autorizó 9 transferencias de crédito por \$549,090, entre partidas presupuestarias. Dichas transferencias se realizaron sin que el director de Finanzas detallara en las certificaciones de sobrantes las asignaciones presupuestarias, las obligaciones y los desembolsos girados contra cada una de las partidas afectadas. Las asignaciones aumentaron los créditos de varias partidas de gastos operacionales y obligaciones estatutarias.

Una situación similar a la comentada en el **apartado a.1)** se incluyó en el *Informe de Auditoría M-15-12*.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias al Artículo 7.008 de la *Ley 81-1991* y al Capítulo II, Sección 7 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

Las situaciones comentadas propician la falta de un control adecuado de los balances en las partidas y los fondos presupuestarios, lo que puede ocasionar déficits en los fondos y sobregiros en las partidas presupuestarias. Además, limitan la capacidad de pago para cumplir con los compromisos, para los cuales se separaron los créditos en las partidas afectadas.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que el entonces alcalde, la Legislatura Municipal y el director de Finanzas se apartaron de las disposiciones citadas y no administraron eficientemente las finanzas del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

Todas las solicitudes de transferencias que se han hecho a través de la Legislatura Municipal y de Órdenes Ejecutivas fueron emitidas desde el Departamento de Finanzas, previo a la verificación de la disponibilidad de crédito, sin menoscabar los fondos de pagos de deudas estatutarias y de nómina. En lo sucesivo, incluiremos en las transferencias subsiguientes una certificación de parte del Director de Finanzas para formalizar el proceso que han recomendado. [sic]

Véanse las recomendaciones 1, 9 y 12.

Hallazgo 6 - Deficiencias relacionadas con los donativos a entidades sin fines de lucro**Situación**

- a. El Municipio puede ceder o donar fondos o bienes de su propiedad a cualquier entidad no partidista que opere sin fines de lucro y se dedique a gestiones o actividades de interés público que promuevan el bienestar general de la comunidad. Los municipios deben adoptar un reglamento para regir todo lo relacionado con la donación o cesión de fondos o bienes a entidades sin fines de lucro. Sin que se entienda como una limitación, en dicho reglamento se debe disponer lo relativo a los documentos o contratos de donación o delegación a otorgarse,

los informes que se requerirán, el control y la fiscalización que ejercerá el municipio para asegurarse de que los fondos donados o la propiedad cedida se use conforme al interés público para el cual sean concedidos.

Mediante la *Ordenanza 6* del 29 de octubre de 2004, se aprobó el *Reglamento para la Otorgación de Donativos de Fondos y Propiedad a Personas o Entidades Sin Fines de Lucro*. En dicho *Reglamento* se establecen, entre otras cosas, los documentos e informes que las entidades sin fines de lucro deben presentar. De julio de 2012 a junio de 2016, el Municipio otorgó donativos por \$196,953 a nueve entidades sin fines de lucro.

El examen realizado a dichos donativos reveló que las referidas entidades no presentaron aquellos documentos o informes detallados que evidencien el uso dado a los fondos otorgados. El Municipio tampoco nos suministró evidencia de las gestiones realizadas para que dichos beneficiarios remitieran los referidos documentos.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-15-12*.

Crterios

La situación comentada es contraria al Artículo 9.014 de la *Ley 81-1991*, y al mencionado *Reglamento*, donde se establece, entre otras cosas, que toda entidad sin fines de lucro deberá presentar aquellos documentos que evidencien el uso dado a los fondos otorgados, dentro de cinco meses a partir de la fecha de otorgado el donativo.

Efectos

La situación comentada impidió que el Municipio y esta Oficina verificaran el uso dado a los donativos concedidos, y propicia el uso indebido de los fondos donados.

Causas

Atribuimos la situación comentada a que el director de Finanzas se apartó de las disposiciones citadas y no protegió adecuadamente los intereses del Municipio, al este no requerirle, a las entidades sin fines de lucro que recibieron donativos, los documentos sobre el uso dado a los mismos.

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

La Administración Municipal ha subsanado sustancialmente la situación mencionada en este hallazgo.

Véanse las recomendaciones 1, 6.d. y 12.

Hallazgo 7 - Deficiencias relacionadas con las conciliaciones bancarias**Situaciones**

- a. El director de Finanzas tiene que preparar mensualmente las conciliaciones bancarias de todas las cuentas activas. Para esto, delega dicha tarea en un empleado y debe asegurarse de que las conciliaciones se realicen correctamente y que se mantenga una contabilidad confiable. También deben realizar los ajustes necesarios en los libros de contabilidad e informes fiscales para corregir los balances de los fondos, una vez explicadas las diferencias en las conciliaciones bancarias. Los cheques pendientes de pago por más de seis meses de su emisión deben ser cancelados y el importe debe acreditarse a la cuenta correspondiente.

A diciembre de 2016, el Municipio mantenía 56 cuentas bancarias activas en 3 instituciones bancarias y 1 cuenta en una cooperativa.

Nuestro examen reveló que, a junio de 2016:

- 1) Las conciliaciones de la Cuenta Corriente y de cinco cuentas especiales reflejaban diferencias explicadas que fluctuaban de \$15 a \$4,997. Dichas diferencias correspondían a ajustes sin realizar, de diciembre de 2009 a abril de 2016, y que se

reflejaban mes tras mes en las conciliaciones. Sin embargo el director de Finanzas no efectuó, en los libros e informes fiscales, los ajustes de contabilidad necesarios para corregirlas.

- 2) En las conciliaciones bancarias de las cuentas Corriente y de Nómina, permanecían pendientes de pago 3 cheques por \$898, por períodos que fluctuaban de 7 a 31 meses.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 6.005(c) y (f), y 8.010(a), (c) y (d) de la *Ley 81-1991*; y al Capítulo IV, Sección 12 del *Reglamento para la Administración Municipal*. Como norma de sana administración y de control interno, al preparar mensualmente las conciliaciones de las cuentas bancarias se deben efectuar los ajustes necesarios para corregir los balances de los fondos, una vez determinado el origen de las deficiencias.

Lo comentado en el **apartado a.2)** también es contrario al Capítulo IV, Sección 13(1) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

Las situaciones comentadas impiden mantener información completa y confiable sobre la situación financiera y el resultado de las operaciones del Municipio, necesaria para la toma de decisiones.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que el empleado a cargo de realizar las conciliaciones bancarias y el director de Finanzas se apartaron de las disposiciones citadas, y de las normas de sana administración y de control interno. Además, denota la falta de una supervisión adecuada.

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

Entendemos que este hallazgo carece de magnitud, ya que las cuantías mencionadas en este son insustanciales, tomando en consideración que nuestro presupuesto fluctúa entre los 20 y 22 millones de dólares y en donde se emiten miles de cheques.

Aún así, estaremos revisando y corrigiendo las situaciones según apliquen. [sic]

Véanse las recomendaciones 1, y 6.e. y f.

Hallazgo 8 - Recursos económicos inactivos en fondos especiales por períodos prolongados

Situación

- a. Entre las responsabilidades del Departamento de Finanzas se encuentra administrar los fondos ordinarios y federales del Municipio. Para llevar a cabo sus operaciones, el Municipio genera ingresos propios, recibe donativos y asignaciones mediante resoluciones conjuntas y fondos federales. Dichos fondos son utilizados en los diferentes proyectos y departamentos del Municipio para el pago a los proveedores, contratistas y empleados. Sin embargo, en ocasiones, los proyectos se retrasan o existen sobrantes en los fondos y estos no son reclamados ni reprogramados, por lo que permanecen inactivos en las cuentas del Municipio.

En los memorandos circulares 93-34 del 17 de noviembre de 1993 y 95-53 del 24 de octubre de 1995, emitidos por el Comisionado de Asuntos Municipales, se establecen los procedimientos para disponer de fondos inactivos. De igual forma, en el *Reglamento para la Administración Municipal* se establece la forma en que se manejarán los sobrantes de asignaciones legislativas.

Nuestro examen sobre el saldo en los fondos reflejó que, a noviembre de 2016, en el *Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos*, certificado por el director de Finanzas, se mantenían 6 fondos especiales con recursos económicos por \$274,709, que habían permanecido inactivos de 19 a 40 meses.

Los funcionarios y empleados municipales no pudieron ofrecerles a nuestros auditores una explicación sobre las razones de la inactividad de estos ni sobre las gestiones realizadas para reprogramar y utilizar dichos fondos.

Criterios

La situación comentada es contraria a los memorandos circulares 93-34 y 95-53, y al Capítulo III, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

La situación comentada priva al Municipio de recursos económicos que pueden utilizarse para atender otras necesidades. Además, constituye una política administrativa inadecuada, ya que dificulta la contabilidad al mantener en los libros e informes fiscales fondos que han permanecido inactivos durante años.

Causas

El director de Finanzas se apartó de las disposiciones citadas y no administró adecuadamente las finanzas del Municipio al mantener recursos económicos sin poder utilizarse por períodos prolongados.

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

Los fondos mencionados continúan activos pero aparentan tener un cuadro de inactividad ya que no han tenido movimiento por diferentes razones, como por ejemplo, no se han realizado obligaciones ni pagos debidos a cuestiones procesales. [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 10.

**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 - Déficits presupuestarios en el Fondo Operacional; sobregiros en fondos municipales; e ingresos locales sobrestimados en los presupuestos de cuatro años fiscales

Situaciones

- a. Para cada año fiscal, el alcalde prepara un proyecto de resolución del presupuesto de ingresos y gastos, el cual se presenta a la Legislatura Municipal. El alcalde y el presidente de la Legislatura Municipal son responsables de supervisar la ejecución del presupuesto aprobado para las ramas Ejecutiva y Legislativa, según corresponda. No se puede gastar u obligar en un año fiscal cantidad alguna que exceda de las asignaciones y de los fondos autorizados por ordenanza o resolución para dicho año, ni celebrar contratos e incurrir en obligaciones en exceso de las partidas consignadas en el presupuesto, a menos que esté expresamente autorizado por ley o reglamento.

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

Nuestro examen reveló que:

- 1) El Municipio tenía déficits acumulados en el Fondo Operacional, para los años fiscales del 2012-13 al 2015-16, según se refleja en los estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, por las cantidades que se indican a continuación:

Año fiscal	Déficit	Porcentaje del presupuesto
2012-13	\$7,549,850	31%
2013-14	\$11,332,038	50%
2014-15	\$6,377,837	29%
2015-16	\$7,588,777	37%

En los presupuestos de los años fiscales del 2013-14 al 2016-17, no se consignó, en una partida presupuestaria, las cantidades necesarias para eliminar los déficits corrientes de los años fiscales 2012-13, 2013-14 y 2015-16.

- 2) En el *Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos*, del 30 de junio de 2016, se reflejó que el Municipio incurrió en sobregiros por \$10,252,387 en 8 fondos municipales. De dichos sobregiros, \$9,948,216 corresponden a 2 fondos operacionales y los restantes \$304,171 a 6 fondos especiales.

Situaciones similares se comentaron en el *Informe de Auditoría M-15-12*.

- b. En el proyecto de resolución del presupuesto se deben incluir los recursos necesarios y suficientes para financiar las operaciones administrativas y financieras, y la prestación de servicios a la ciudadanía. Para preparar dicho presupuesto, el Municipio debe obtener información de varias agencias gubernamentales. Además, prepara estimados de ingresos de aquellas partidas presupuestarias, de las cuales el Municipio tiene la responsabilidad de recaudar y administrar. Los estimados de los ingresos locales están basados en la experiencia de cobros de años anteriores. Debe tenerse especial cuidado al preparar los cálculos de recursos para no sobrestimar las cantidades correspondientes a ingresos locales, de manera que las asignaciones no resulten en exceso de los recursos disponibles y así evitar un déficit al cierre del año fiscal⁸.

Una evaluación de este proceso reveló que, en los presupuestos aprobados de los años fiscales del 2013-14 al 2016-17, se sobrestimaron los ingresos generados localmente por el Municipio,

⁸ En la *Ley 154-2013* se establece que, a partir de julio de 2014, el presupuesto de cada municipio no podrá exceder los ingresos certificados en el *Single Audit* correspondiente al año natural anterior en las partidas provenientes de ingresos de las patentes municipales e Impuesto sobre Ventas y Uso (IVU), licencias y permisos misceláneos.

tales como: patentes municipales, IVU, arbitrios de construcción, intereses, multas y penalidades, cargos por servicios y rentas, y otros ingresos. **[Anejo 1]**

A continuación presentamos un resumen:

Año fiscal	Sobrestimación	Representación Porcentual del presupuesto
2013-14	\$7,604,901	62%
2014-15	\$5,405,214	47%
2015-16	\$3,401,612	38%
2016-17	\$2,789,629	32%

Durante dichos años fiscales, el Municipio llevaba a cabo sus operaciones con déficits presupuestarios.

Una situación similar fue comentada en el *Informe de Auditoría M-15-12*.

Efectos

El operar con déficit en un año fiscal determinado reduce los recursos disponibles para el año fiscal siguiente, debido a que el importe del mismo tiene que consignarse en el próximo presupuesto con carácter preferente. Por consiguiente, también se afectan adversamente los servicios que se deben prestar a la ciudadanía. **[Apartado a.1)]** También lo comentado en los **apartados a.2) y b.** contribuyó a los déficits mencionados.

Además, los sobregiros en los fondos crean una situación fiscal indeseable y precaria para el Municipio. También afectan el crédito con los proveedores, pueden causar litigios ante los tribunales y limitan los recursos para lograr otros objetivos. **[Apartado a.2)]**

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

Mientras el Gobierno Central apruebe leyes confiscatorias y leyes que menoscaben el presupuesto y le siga imponiendo cargas a los municipios, sin tener en cuenta como resarcir la cantidad de ingresos que podrían dejar de recibir, se hará más

difícil poder cumplir con las estimaciones de ingresos y gastos. Cabe señalar que cada uno de los presupuestos fueron enviados a la Oficina del Comisionados de Asuntos Municipales (OCAM) y fueron aprobados por dicha agencia. [sic]

Véanse las recomendaciones 1, 5, 6.a. y 12.

Comentario Especial 2 - Proceso judicial y suspensión sumaria de empleo y sueldo contra el exalcalde

Situación

El 7 de diciembre de 2016 el entonces alcalde fue arrestado por agentes federales, debido a un alegado soborno e intento de extorsión a un contratista, y por dos cargos de obstrucción a la justicia. Esto, como respuesta a una formulación de cargos por parte de un Gran Jurado Federal. Además, ese día el Panel sobre el Fiscal Especial Independiente (PFEI) emitió una resolución en la que: ordenó la suspensión sumaria de empleo y sueldo de este. También le prohibió el acceso a las instalaciones municipales, el uso de propiedad municipal, e intervenir en los asuntos del Municipio de manera directa o a través de terceros.

Comentario Especial 3 - Demandas civiles pendientes de resolución

Situación

Al 31 de diciembre de 2016, estaban pendientes de resolución por los tribunales siete demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$5,055,750. De este importe, \$4,597,750 eran por daños y perjuicios, y \$458,000 por cobro de dinero.

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

El Municipio recibe constantemente demandas por daños y perjuicios, muchas de las cuales son frívolas y no prosperan en los Tribunales. En cuanto a las demandas por cobro de dinero, todas las alegaciones deberán ser atendidas por los tribunales quien determinará si el Municipio es responsable de las mismas. En los casos de cobro de deudas, el municipio no ha pagado porque entendemos que pudieran estar en incumplimiento de ley. [sic]

Comentario Especial 4 - Recomendaciones de cobros no atendidas de los informes de auditorías anteriores

Situación

Al 31 de diciembre de 2016, no se habían cobrado \$122,704 correspondientes al *Informe de Auditoría M-13-05* del 6 de agosto de 2012.

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

Algunas de las deudas que entendemos que están dentro de las cuantías señaladas se habían declarado como cuentas incobrables y en los tribunales existe un litigio en proceso para cobrar parte de la suma mencionada en el comentario especial número 3. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 1 y 11.

RECOMENDACIONES

Al Director Ejecutivo de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

1. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. [**Hallazgos del 1 al 8 y Comentarios Especiales 1 y 4**]

A la Alcaldesa

2. Abstenerse de autorizar desembolsos en años corrientes con cargo a fondos de años posteriores, y ver que una situación como la comentada no se repita. [**Hallazgo 1**]
3. Abstenerse de obtener préstamos para pagar deudas con entidades gubernamentales y privadas. Además, tomar las medidas administrativas necesarias para que, en lo sucesivo, los pagos a las agencias gubernamentales y a los proveedores, se remesen y paguen dentro del tiempo establecido; y evitar situaciones adversas para el Municipio y sus empleados. [**Hallazgo 2**]
4. Requerir a los funcionarios y empleados, a quienes se les anticipan fondos para realizar viajes al exterior, que presenten, en el tiempo estipulado, el informe detallado sobre las gestiones realizadas y los

justificantes de los gastos incurridos o, en su defecto, que reintegren dichos fondos; y ver que la situación comentada en el **Hallazgo 3-a.** se corrija y no se repita.

5. Tomar las medidas administrativas necesarias para desarrollar un plan de austeridad para eliminar el déficit presupuestario en el Fondo Operacional y los sobregiros en los fondos municipales. Además, crear una partida presupuestaria en los años fiscales subsiguientes al déficit para amortizarlo, según establecido por ley. [**Comentario Especial 1-a.**]
6. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del director de Finanzas para asegurarse de que:
 - a. Realice los estimados de los ingresos locales para preparar y balancear el presupuesto, basados en las experiencias de cobros de años anteriores. [**Comentario Especial 1-b.**]
 - b. Requiera los justificantes correspondientes a los gastos pagados con la tarjeta de crédito, entre otros, la factura de los proveedores y la certificación sobre la naturaleza y necesidad de los gastos incurridos. [**Hallazgo 3-b.**]
 - c. Requiera las requisiciones autorizadas por los jefes de dependencias municipales donde se originan los gastos antes de realizar las compras y los servicios. [**Hallazgo 4-b.**]
 - d. Requiera, a las entidades que reciben donativos municipales, los documentos e informes sobre el uso dado a los mismos y les informe que el incumplimiento con la reglamentación puede limitar donativos futuros. [**Hallazgo 6**]
 - e. Realice los ajustes de contabilidad necesarios para corregir las diferencias reflejadas en las conciliaciones bancarias al momento de preparar las mismas. [**Hallazgo 7-a.1)**]

- f. Cancele los cheques en circulación emitidos por más de seis meses. **[Hallazgo 7-a.2]**
7. Ver que se cumpla con el requisito de subasta pública en las compras que así lo requiera la *Ley*. **[Hallazgo 4-a.1]**
8. Asegurarse de que se obtengan cotizaciones de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado, para la adjudicación de compras y servicios que así lo requiera la *Ley*. **[Hallazgo 4-a.2]**
9. Asegurarse de que las transferencias de crédito entre partidas se autoricen, luego de que el director de Finanzas emita las certificaciones de los sobrantes requeridas, en las que se detalle la asignación presupuestaria, las obligaciones y los desembolsos, y el crédito disponible en cada partida afectada. **[Hallazgo 5]**
10. Corrija las deficiencias relacionadas con los fondos especiales que han permanecido inactivos por períodos prolongados, según se requiere en la reglamentación, o se documente la razón por la que estos fondos permanecen inactivos. **[Hallazgo 8]**
11. Recobrar, de los funcionarios concernientes o de los contratistas, los \$122,704 por distintos conceptos comentados en los informes de auditoría anteriores, y que aún no se han recobrado, y ver que las situaciones, objeto de dichos recobros, no se repitan. **[Comentario Especial 4]**

A la Presidenta de la Legislatura Municipal

12. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en los **hallazgos 2, 3-a. 5 y 6** y en el **Comentario Especial 1** de modo de que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para que esas situaciones se atiendan prontamente.

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Gurabo, 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 "Germin M. Calais", is written over the printed text "Aprobado por:".

ANEJO 1

MUNICIPIO DE GURABO
**INGRESOS LOCALES SOBRESTIMADOS EN LOS PRESUPUESTOS
 DE LOS AÑOS FISCALES DEL 2013-14 AL 2016-17**

Año Fiscal 2013-14				
Ingresos				
Concepto	Presupuestados	Año anterior⁹	Diferencia	Por ciento
Patentes municipales	\$ 8,641,073	\$3,387,501	\$5,253,572	
Arbitrios de construcción	2,500,000	555,594	1,944,406	
Intereses, multas y penalidades	601,000	742,378	(141,378)	
Cargos por servicios y rentas	40,000	9,725	30,275	
Otros ingresos	<u>553,000</u>	<u>34,974</u>	<u>518,026</u>	
Total	<u>\$12,335,073</u>	<u>\$4,730,172</u>	<u>\$7,604,901</u>	62%

Año Fiscal 2014-15				
Ingresos				
Concepto	Presupuestados	Año anterior¹⁰	Diferencia	Por ciento
Patentes municipales	\$ 7,940,000	\$2,846,214	\$5,093,786	
Arbitrios de construcción	2,389,949	642,910	1,747,039	
Intereses, multas y penalidades	301,000	798,030	(497,030)	
Cargos por servicios y rentas	50,000	24,931	25,069	
Otros ingresos	<u>824,752</u>	<u>1,788,402</u>	<u>(963,650)</u>	
Total	<u>\$11,505,701</u>	<u>\$6,100,487</u>	<u>\$5,405,214</u>	47%

⁹ Se refiere al año fiscal 2011-12.

¹⁰ Se refiere al año fiscal 2012-13.

Continuación ANEJO 1

Año Fiscal 2015-16

Concepto	Ingresos		Diferencia	Por ciento
	Presupuestados	Año anterior¹¹		
Patentes municipales	\$2,937,959	\$3,167,978	(\$230,019)	
Impuesto sobre ventas y uso	1,616,907	0	1,616,907	
Arbitrios de construcción	1,981,653	1,981,653	0	
Intereses, multas y penalidades	351,000	196,112	154,888	
Cargos por servicios y rentas	50,000	22,445	27,555	
Otros ingresos	<u>1,948,492</u>	<u>116,211</u>	<u>1,832,281</u>	
Total	<u>\$8,886,011</u>	<u>\$5,484,399</u>	<u>\$3,401,612</u>	38%

Año Fiscal 2016-17

Concepto	Ingresos		Diferencia	Por ciento
	Presupuestados	Año anterior¹²		
Patentes municipales	\$4,686,175	\$4,274,163	\$ 412,012	
Arbitrios de construcción	1,003,612	1,003,612	0	
Intereses, multas y penalidades	383,942	280,315	103,627	
Cargos por servicios y rentas	75,000	17,307	57,693	
Otros ingresos	<u>2,510,000</u>	<u>293,703</u>	<u>2,216,297</u>	
Total	<u>\$8,658,729</u>	<u>\$5,869,100</u>	<u>\$2,789,629</u>	32%

¹¹ Se refiere al año fiscal 2013-14.

¹² Se refiere al año fiscal 2014-15.

ANEJO 2

MUNICIPIO DE GURABO
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹³**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Rosachely Rivera Santana	Alcaldesa Interina ¹⁴	7 dic. 16	31 dic. 16
Sr. Víctor M. Ortiz Díaz	Alcalde	1 ene. 13	6 dic. 16
Sra. Vilmarie Peña Dávila	Vicealcaldesa ¹⁵	1 oct. 14	31 dic. 16
Sra. Rosachely Rivera Santana	Administradora Municipal	16 dic. 15	6 dic. 16
Sr. Rafael Rodríguez Rivera	Administrador Municipal ¹⁶	1 ene. 13	15 dic. 15
Sr. Héctor R. Caraballo Díaz	Director de Finanzas	1 ene. 13	31 dic. 16
Sra. Raiza M. Benítez Rosa	Directora de Auditoría Interna ¹⁷	1 ene. 13	30 jun. 15
Sra. Nilsa Lugo Boria	Secretaria Municipal	1 ene. 13	31 dic. 16
Sra. Marisol López Guzmán	Directora de Programas Federales	1 ene. 13	31 dic. 16
Sr. José A. Román Estrada	Director de Obras Públicas	1 ene. 13	31 dic. 16
Sra. Merilyn Santiago Rivera	Directora de Recursos Humanos	1 ene. 13	31 dic. 16

¹³ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

¹⁴ Véase la nota al calce 4.

¹⁵ El puesto fue creado el 2 de octubre de 2009 y estuvo vacante desde esa fecha hasta el 30 de septiembre de 2014.

¹⁶ El puesto estuvo vacante del 1 de abril de 2013 al 30 de septiembre de 2014.

¹⁷ Ocupaba el puesto de ayudante especial I a cargo de la Oficina de Auditoría Interna. El puesto estuvo vacante del 1 de julio de 2015 al 31 de diciembre de 2016.

ANEJO 3

MUNICIPIO DE GURABO
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹⁸

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Rita Dávila Mariera	Presidenta	1 ene. 13	31 dic. 16
Sra. Felícita Vázquez Martínez	Secretaria	1 ene. 13	31 dic. 16

¹⁸ 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

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069