

INFORME DE AUDITORÍA M-21-30

1 de febrero de 2021

Municipio de Caguas

(Unidad 4013 - Auditoría 14280)

Período auditado: 1 de julio de 2015 al 31 de diciembre de 2018

CONTENIDO

	Página
OBJETIVOS DE AUDITORÍA	2
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 - Servicios de refrigeración prestados por personas no autorizadas; y otras deficiencias	7
2 - Servicios prestados sin la formalización de un contrato, y otro para el cual no se emitió una enmienda al contrato para extender la vigencia del mismo.....	11
COMENTARIOS ESPECIALES	14
1 - Déficit presupuestarios en el Fondo Operacional y falta de consignación de fondos para cubrirlos.....	14
2 - Empleados clasificados como transitorios por períodos que excedían los términos establecidos por ley.....	15
3 - Demandas civiles pendientes de resolución.....	16
RECOMENDACIONES.....	16
APROBACIÓN	18
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	19
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	20

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

1 de febrero de 2021

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

Incluimos los resultados de la auditoría de cumplimiento que realizamos del Municipio de Caguas. 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 Caguas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Objetivos específicos

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

1. Examinar los contratos y los desembolsos relacionados con los servicios de remoción y recogido de escombros luego del paso de los huracanes Irma y María.
2. Examinar los contratos de reparación y mantenimiento de acondicionadores de aire y de equipos de refrigeración, y los desembolsos emitidos.

3. Examinar los préstamos realizados por el Municipio para determinar si cumplen con lo dispuesto en la *Ley 64-1996, Ley de Financiamiento Municipal de Puerto Rico*¹.

CONTENIDO DEL INFORME

Este es el primer informe, y contiene dos hallazgos y tres comentarios especiales del resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2015 al 31 de diciembre de 2018. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos, relacionados con los objetivos de 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 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.

¹ La *Ley 64-1996* fue derogada por la *Ley 107-2020, Código Municipal de Puerto Rico*.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos de los módulos de Finanzas y Compras del sistema integrado SAP², que contienen las transacciones relacionadas con las órdenes de compra, los comprobantes de desembolso y los cheques del Municipio. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para los objetivos de este *Informe*.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 81-1991*³, según enmendada; y por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el entonces comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017⁴.

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

² Systems, Applications, Products in Data Processing.

³ La *Ley 107-2020, Código Municipal de Puerto Rico*, aprobada el 14 de agosto de 2020, derogó la *Ley 81-1991*. Este *Código* se creó para integrar, organizar y actualizar las leyes que disponen sobre la organización, la administración y el funcionamiento de los municipios.

⁴ 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.

y está compuesta por 16 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 proveer sus servicios en el área operacional, cuenta con las siguientes dependencias: Obras Públicas Municipal; Conservación de Edificios; Programa Head Start; Recreación y Deportes; Servicios al Ciudadano; Policía Municipal; y Manejo de Emergencias; entre otras. La estructura organizacional está compuesta por las oficinas de Secretaría Municipal; Finanzas; Compras y Subastas; Gerencia y Presupuesto; Recursos Humanos; y Auditoría Interna; entre otras.

El presupuesto del Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2015-16 al 2018-19, ascendió a \$105,464,637, \$102,702,321, \$91,584,492, y \$82,707,439, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2015-16 al 2017-18. El año fiscal 2015-16 reflejó un superávit acumulado de \$11,752,549, y los años fiscales 2016-17 y 2017-18 se reflejaron déficits acumulados de \$3,495,790 y \$4,422,219. **[Véase el Comentario Especial 1]**

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

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Mediante cartas del 24 de mayo de 2019, remitimos cinco situaciones determinadas durante la auditoría para comentarios del Hon. William E. Miranda Torres, alcalde; y dos situaciones para comentarios del Hon. José Ramón Torres Torres, presidente de la Legislatura Municipal. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El alcalde remitió sus comentarios mediante carta del 13 de junio y el presidente de la Legislatura Municipal, mediante carta del 7 de junio.

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

Mediante cartas del 21 de abril de 2020, remitimos para comentarios, el borrador de este *Informe* al alcalde y el borrador del **Comentario Especial 1** al presidente de la Legislatura Municipal.

El alcalde y el presidente de la Legislatura Municipal contestaron por cartas del 7 de julio y 18 de mayo de 2020.

Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyeron en las secciones **OPINIÓN Y HALLAZGOS** y **COMENTARIOS ESPECIALES**.

CONTROL INTERNO

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

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

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos para los objetivos de 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** de este *Informe* se comentan deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado.

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

OPINIÓN Y HALLAZGOS**Opinión cualificada**

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones 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 - Servicios de refrigeración prestados por personas no autorizadas; y otras deficiencias**Situaciones**

- a. El alcalde está autorizado por ley para contratar los servicios profesionales, técnicos y consultivos necesarios, convenientes o útiles para la ejecución de sus funciones, deberes y facultades, y para la gestión de los asuntos y las actividades de competencia o jurisdicción municipal. Para esto, cada secretaría cuenta con oficiales administrativos, como enlaces con la oficina de Secretaría Municipal, que son los responsables de preparar los contratos y solicitar los documentos requeridos previo a la formalización de estos. Un asistente o un oficial administrativo de la oficina de Secretaría Municipal debe validar la información del contrato y los documentos. Este le responde a la directora de la Secretaría Municipal. Estos contratos y documentos deben ser revisados por abogados de la Oficina del Asesor Ejecutivo y formalizados por los secretarios.

En la *Ley Núm. 36 del 20 de mayo de 1970, Ley para crear la Junta Examinadora y Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado*, y en el *Reglamento de la Junta Examinadora de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico*, aprobado el 21 de mayo de 1991, se establece, entre otras cosas,

que toda persona que ejerza como técnico en refrigeración y de acondicionadores de aire debe poseer una licencia expedida por la Junta Examinadora.

Del 1 de julio de 2015 al 31 de diciembre de 2018, el Municipio formalizó 9,887 contratos y enmiendas por \$148,930,227. De estos, 25 contratos y 6 enmiendas por \$910,597 correspondían a servicios de reparación y mantenimiento de acondicionadores de aire y de equipos de refrigeración. Del 1 de julio de 2015 al 4 de diciembre de 2018, el Municipio formalizó 12 contratos y 2 enmiendas⁵ por \$371,155 con una corporación regular para obtener dichos servicios. Del 10 de septiembre de 2015 al 5 de marzo de 2019, el Municipio pagó \$304,867 por estos.

El examen relacionado con la contratación de los servicios indicados reveló que los funcionarios y empleados del Municipio no verificaron que las licencias requeridas de los oficiales, empleados o agentes de la corporación estuvieran vigentes, según se indica:

- 1) Mediante carta del 15 de mayo de 2019, el Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico (Colegio) certificó, según los expedientes de la Junta Examinadora de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico, que el presidente de la corporación tuvo la licencia vencida desde el 21 de enero de 2010 hasta el 14 de marzo de 2019.
- 2) En el Municipio, los técnicos de la corporación que prestan estos servicios tienen que preparar un informe de servicio (informe) por cada uno de los servicios que realizan, el cual tiene que ser firmado por un representante del Municipio para certificar la fecha, las horas de trabajo, el lugar y los servicios realizados por el técnico. Los directores del Departamento de Conservación de Edificios (Departamento), adscrito a la Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación; y del Programa Head Start/Early Head Start (Programa Head Start),

⁵ Una de estas enmiendas corresponde a la rescisión de un contrato.

adscrito a la Secretaría de Desarrollo Humano, reciben las facturas con los informes correspondientes, las cuales deben evaluar y verificar que los trabajos realizados concuerden con lo incluido en el informe y, si es así, proceder a certificar que los trabajos se realizaron según lo acordado.

El examen realizado a 130 informes de servicio preparados del 10 de julio de 2017 al 20 de diciembre de 2018, correspondientes a 4 de los 12 contratos, otorgados del 7 de julio de 2017 al 9 de julio de 2018 por \$101,840, reveló lo siguiente:

- a) Ocho técnicos contratados por la corporación no contaban con la licencia requerida para ejercer su profesión al momento de prestar los servicios. Del 29 de julio de 2017 al 7 de noviembre de 2018, los técnicos suscribieron 41 informes de trabajos realizados.
- b) Seis técnicos contratados por la corporación tenían vencida la licencia requerida para ejercer su profesión al momento de prestar los servicios. Mediante la carta mencionada en el **apartado a.1)**, el Colegio certificó lo siguiente:
 - (1) Cuatro de los técnicos tuvieron la licencia vencida durante los siguientes períodos:
 - Del 26 de mayo de 2010 al 10 de agosto de 2018.
 - Del 24 de agosto de 2014 al 10 de agosto de 2018.
 - Del 27 de octubre de 2015 al 10 de mayo de 2019.
 - Del 14 de junio de 2016 al 14 de marzo de 2019.
 - (2) Uno de los técnicos tenía la licencia vencida desde el 24 de agosto de 2008, y otro desde el 11 de agosto de 2015.

Del 10 de julio de 2017 al 19 de diciembre de 2018, los técnicos suscribieron 42 informes de trabajos realizados. Por estos servicios se pagaron \$37,970.

- c) Un técnico que contaba con la licencia de aprendiz, expedida el 13 de abril de 2018, prestó los servicios sin la supervisión directa de un técnico colegiado, del 1 de mayo al 7 de noviembre de 2018. Durante dicho período, el aprendiz de técnico suscribió ocho informes de trabajos realizados. Por estos servicios se pagaron \$22,500.

Crterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1), y 2)a) y b)** son contrarias a los artículos 9, 10, 32, y 33(b) y (e) de la *Ley Núm. 36 del 20 de mayo de 1970, Ley para crear la Junta Examinadora y Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado*; al Artículo XVI.6. y 7. del *Reglamento de la Junta Examinadora de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico*, aprobado el 21 de mayo de 1991, según enmendado; y al Capítulo IX, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Lo comentado en el **apartado a.2)c)** es contrario al Artículo II.3 del *Reglamento de la Junta Examinadora de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico*, aprobado el 21 de mayo de 1991, según enmendado.

Efectos

Las situaciones comentadas pueden resultar perjudiciales para el Municipio, ya que podría haberse afectado la calidad de los servicios recibidos, en perjuicio de la ciudadanía. Tampoco hubo certeza de que estos se rindieran de acuerdo con la ley que rige la profesión. Además, ocasionaron que personas no autorizadas prestaran servicios al Municipio.

Causa

Las situaciones comentadas se atribuyen a que la directora de la Secretaría Municipal, y los secretarios no se aseguraron de que se les requiriera a los técnicos evidencia de que contaban con licencias y colegiaciones vigentes al momento de ofrecer los servicios.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

La corporación que contrató el Municipio operaba como corporación regular. Por tanto, el presidente de la corporación, a menos que prestara servicios como técnico de refrigeración y de aire acondicionado en el Municipio, no tenía por qué tener una licencia. [sic] [Apartado a.1]

Les corresponde a los presidentes del Colegio y de la Junta de Técnicos de Refrigeración y de Aire Acondicionado iniciar las acciones administrativas o legales que correspondan contra los técnicos que incurrieron en violaciones a la ley y a los cánones de ética que rigen estas actividades. El Municipio efectuó una evaluación respecto a estas situaciones con sus asesores legales y determinó no iniciar una acción de recobro contra la compañía objeto de señalamiento. Nuestra determinación está basada en que los servicios requeridos en virtud del contrato se rindieron a satisfacción del Municipio. Iniciar una recomendación de recobro podría constituir un enriquecimiento injusto para el Municipio. [Apartado a.2]

Consideramos las alegaciones del alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. El Municipio debe velar por que se cumpla con lo que se establece en la *Ley Núm. 36 del 20 de mayo de 1970, Ley para crear la Junta Examinadora y Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado*.

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 6.

Hallazgo 2 - Servicios prestados sin la formalización de un contrato, y otro para el cual no se emitió una enmienda al contrato para extender la vigencia del mismo

Situaciones

- a. El Municipio debe formalizar por escrito todos los contratos que le son requeridos por ley y reglamentación, antes de recibir los bienes o la prestación de los servicios. En dichos contratos se debe establecer, entre otras cosas, una vigencia prospectiva, las obligaciones de las partes, los trabajos o servicios que recibirá el Municipio, y el lugar y la fecha en que se prestarán los mismos, de tal manera que se protejan los mejores intereses de la entidad.

El 9 de abril de 2015 el Municipio realizó la subasta formal para la reparación y el mantenimiento de acondicionadores de aire y equipos de refrigeración en los centros del Programa Head Start, adscrito a la Secretaría de Desarrollo Humano. El 11 de junio de 2015 se evaluaron las cotizaciones y se adjudicó al postor más bajo.

Del 10 de septiembre de 2015 al 5 de marzo de 2019, el Municipio emitió 52 desembolsos por \$295,587 por los servicios prestados a través de los 12 contratos y las enmiendas mencionadas en el **Hallazgo 1**.

El examen de los desembolsos reveló que, contrario a la ley, se autorizaron y desembolsaron pagos por \$13,963, sin la previa formalización y enmienda de un contrato escrito, según se indica:

- 1) El 30 de marzo de 2016 el Municipio emitió un pago por \$4,697, por servicios prestados del 12 al 22 de enero de 2016. El contrato para estos servicios se formalizó el 25 de enero de 2016. Esto es, de 3 a 13 días después de ofrecidos los servicios.
- 2) El 15 de diciembre de 2016 el Municipio emitió un pago por \$9,266⁶ que correspondían a cuatro facturas por los servicios prestados del 1 de julio al 9 de agosto de 2016, para los cuales no existía un contrato vigente. El contrato para dichos servicios había finalizado el 30 de junio de 2016. Los servicios se ofrecieron entre 1 y 40 días después del vencimiento del contrato.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a las opiniones emitidas en los casos *Rodríguez Ramos, et al v. E.L.A de P.R., et al*, 2014 TSPR 32; y *Jaap Corporation v. Departamento de Estado, et al*, 2013 TSPR 11, en las cuales el Tribunal Supremo de Puerto Rico dictaminó, entre otras cosas, que todo contrato gubernamental de servicios debe formalizarse por escrito y otorgarse antes de la prestación de los servicios. En los casos de *Fernández & Gutiérrez, Inc. v. Municipio de San Juan*, 147 D.P.R. 824 (1999);

⁶ El pago total fue por \$11,314, el cual incluía \$2,048 por trabajos que sí tenían contratos.

Cordero Vélez v. Municipio de Guánica, 170 D.P.R. 237 (2007); y *Alco Corp. v. Municipio de Toa Alta*, 183 D.P.R. 530 (2011), el Tribunal Supremo de Puerto Rico emitió opiniones similares. Además, son contrarias al Capítulo IX, Sección 1 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Efecto

Las situaciones comentadas ocasionaron pagos indebidos por \$13,963.

Causas

El 12 de junio de 2019 la directora del Programa y la ejecutiva de Diseño y Gerencia del Programa Head Start indicaron que la situación comentada en el **apartado a.1)** se debió a que los servicios de dicho Programa finalizaron en diciembre de 2015 y reiniciaron el 12 de enero de 2016, fecha en la cual se comenzó a trabajar la contratación de ese servicio. No obstante, los documentos para el proceso de contrato se retrasaron.

Con respecto a lo comentado en el **apartado a.2)**, en comunicación del 23 de septiembre de 2016, estas solicitaron el pago de los servicios e indicaron que el contrato había finalizado el 30 de junio de 2016, y que, por error involuntario, no se preparó el nuevo contrato por el tiempo de la extensión de este.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Remitimos una comunicación a la directora del Programa Head Start, para informarle las situaciones objeto de señalamiento. En la misma, entre otras cosas, le impartimos instrucciones para que efectivo inmediatamente se tomen las medidas correctivas que procedan para evitar que situaciones similares vuelvan a repetirse.

Véanse las recomendaciones 4, 7 y 8.

**COMENTARIOS
ESPECIALES**

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

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

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

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 debe aparecer identificado como una cuenta de déficit corriente.

Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

- 1) El Municipio tenía déficits acumulados en el Fondo Operacional, correspondiente a los años fiscales 2016-17 y 2017-18, por \$3,495,790 y \$4,422,219, según se refleja en los estados financieros auditados por contadores públicos autorizados.

Estos representan un 3% y un 5% del presupuesto del Municipio para dichos años fiscales.

- 2) En los años fiscales del 2015-16 al 2017-18, se determinaron déficits corrientes por \$8,109,302, \$15,248,339 y \$926,429, respectivamente. En los presupuestos de los años fiscales 2017-18 y 2018-19, el Municipio no consignó fondos para cubrir los déficits corrientes de los años fiscales 2015-16 y 2016-17.

Efectos

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, se afectan adversamente los servicios que se deben prestar a la ciudadanía.

Véanse las recomendaciones 4, 9 y 10.

Comentario Especial 2 - Empleados clasificados como transitorios por períodos que excedían los términos establecidos por ley

Situación

- a. Los empleados municipales se clasifican de confianza, regulares de carrera, probatorios de carrera, transitorios e irregulares. Los empleados transitorios ocupan puestos de duración fija en el servicio de carrera, creados en armonía con las disposiciones de la *Ley 81-1991*. En ocasiones, los municipios se ven en la obligación de nombrar empleados transitorios para ocupar puestos de duración fija en el servicio de carrera y en puestos permanentes del servicio de carrera o de confianza, cuando el incumbente se encuentre en licencia sin sueldo. Los nombramientos transitorios no pueden exceder de un año, con excepción de las personas nombradas en proyectos especiales de duración fija sufragados con fondos federales o estatales, cuyo nombramiento corresponderá a las normas que disponga la ley bajo la cual sean nombrados.

Al 30 de junio de 2018, el Municipio mantenía 157 empleados nombrados en puestos transitorios. De estos, 149 habían ocupado dichos puestos por períodos que fluctuaban de 13 a 223 meses. Mediante certificación emitida el 19 de julio de 2018, la directora de Recursos Humanos indicó que los sueldos de dichos empleados se pagaban de las partidas presupuestarias del Fondo Operacional.

Comentario Especial 3 - Demandas civiles pendientes de resolución

Situación

- a. Al 31 de diciembre de 2018, estaban pendientes de resolución 51 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$22,650,661. De estas, 44 por \$12,633,882 son por daños y perjuicios; 1 por \$4,922,007 por sentencia declaratoria; 2 por \$2,474,772 por cobro de dinero; 1 por \$2,250,000 por discrimen por empleo; 1 por \$150,000 por violación de derechos civiles, y por daños y perjuicios; 1 por \$150,000 por incumplimiento de contrato, y por daños y perjuicios; y 1 por \$70,000 por sentencia declaratoria, y por daños y perjuicios. Además, estaban pendientes de resolución 3 demandas que no incluían cuantía. De estas, 1 por acción civil; 1 por patentes; y 1 por revisión a la imposición de la contribución sobre la propiedad inmueble. Por otra parte, estaban pendientes de resolverse 33 casos presentados por empleados ante la Comisión Apelativa del Servicio Público (CASP⁷) y 1 en la Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación (CIPA), por reclamaciones de beneficios y acciones contra estos que no especificaban la cantidad reclamada.

RECOMENDACIONES

Al secretario de Justicia

1. Considerar las situaciones que se indican en el **Hallazgo 1**, para que determine las acciones administrativas o judiciales a seguir.

⁷ Antes, Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público.

Al presidente de la Junta Examinadora de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico

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

Al presidente del Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico

3. Considerar las situaciones que se indican en el **Hallazgo 1-a.2)**, para que tome las medidas que estime pertinentes.

Al director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

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

Al alcalde

5. Determinar si procede una acción de recobro al presidente de la corporación que tenía su licencia de técnico de refrigeración vencida, por lo que no estaba autorizado a prestar los servicios de refrigeración. [**Hallazgo 1-a.1)**]
6. Asegurarse de que la directora de la Secretaría Municipal y los secretarios obtengan evidencia de que los técnicos cuentan con las licencias y colegiaciones vigentes al momento en que se ofrezcan los servicios. [**Hallazgo 1-a.2)**]
7. Determinar si procede una acción de recobro de los \$13,963 pagados por servicios prestados sin la formalización de un contrato o enmienda. [**Hallazgo 2)**]
8. Asegurarse de que se formalicen o enmienden los contratos escritos antes de que se ofrezcan los servicios, según lo dispuesto en la jurisprudencia y reglamentación aplicable. [**Hallazgo 2)**]
9. Continuar con la implementación de medidas administrativas, necesarias para eliminar el déficit presupuestario en el Fondo Operacional. Además, que se consignent los fondos para amortizar el déficit, según establecido en la *Ley*. [**Comentario Especial 1)**]

Al presidente de la Legislatura Municipal

10. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones comentadas en el **Comentario Especial 1**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que estas situaciones se atiendan prontamente y no se repitan.

APROBACIÓN

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

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



ANEJO 1

MUNICIPIO DE CAGUAS
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁸

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. William E. Miranda Torres	Alcalde	1 jul. 15	31 dic. 18
Sra. Lydia I. Rivera Denizard	Vicealcaldesa	1 jul. 15	31 dic. 18
Sr. Víctor M. Coriano Reyes	Secretario de Administración	1 jul. 15	31 dic. 18
Srta. Angie L. Frías Báez	Directora de Finanzas	1 jul. 15	31 dic. 18
Sra. Saquia Azize Cintrón	Directora de Secretaría Municipal	1 jul. 15	31 dic. 18
CPA Carlos A. Espada Colón	Director de Auditoría Interna	1 jul. 15	31 dic. 18
Sra. Lucille J. Cordero Ponce	Directora de Recursos Humanos	1 jul. 15	31 dic. 18
Sra. Ada B. Caballero Miranda	Secretaria de Infraestructura, Ornato y Conservación	1 jul. 15	31 dic. 18
Sra. Aida I. González Santiago	Secretaria de Desarrollo Humano	1 jul. 15	31 dic. 18
Sr. Carlos M. Díaz Vega	Director de Conservación de Edificios	21 abr. 18	31 dic. 18
Sra. María Díaz Rivera	Directora Interina de Conservación de Edificios	12 mar. 18	20 abr. 18
Sr. Carlos M. Díaz Vega	Director de Conservación de Edificios	1 jul. 15	11 mar. 18
Sra. Margot Vélez Meléndez	Directora del Programa Head Start	1 jul. 15	31 dic. 18

⁸ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

ANEJO 2

MUNICIPIO DE CAGUAS
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁹

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. José R. Torres Torres	Presidente	30 jun. 16	31 dic. 18
Sr. Antonio Cruz Gorriz	Presidente Interino	16 may. 16	29 jun. 16
Sr. José R. Torres Torres	Presidente	1 jul. 15	15 may. 16
Lcdo. Manuel A. Díaz Torres	Secretario	1 jul. 15	31 dic. 18

⁹ 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 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