

INFORME DE AUDITORÍA M-21-04

22 de julio de 2020

Municipio de Loíza

(Unidad 4045 - Auditoría 14360)

Período auditado: 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018

CONTENIDO

	Página
OBJETIVOS DE AUDITORÍA	3
CONTENIDO DEL INFORME.....	4
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	4
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	5
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	6
CONTROL INTERNO.....	7
OPINIÓN Y HALLAZGOS	8
1 - Pagos a una corporación regular por servicios que debió ofrecer una corporación de responsabilidad limitada o de servicios profesionales	8
2 - Atraso en el pago de deudas a entidades gubernamentales; pago de intereses, penalidades y recargos, por remesas tardías; y embargo de fondos por demora en remitir remesas.....	11
3 - Pago de deudas con presupuestos de años posteriores.....	15
4 - Contratos remitidos tardíamente a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.....	17
5 - Falta de inventarios físicos y de un encargado de la propiedad.....	19
6 - Recursos inactivos por períodos prolongados.....	21
COMENTARIOS ESPECIALES	22
1 - Déficits presupuestarios en el Fondo Operacional; consignación de fondos insuficientes para cubrir los déficits corrientes; y sobregiros en fondos	22
2 - Empleados municipales clasificados como transitorios por períodos que excedían los términos establecidos por ley.....	26
3 - Demandas civiles pendientes de resolución.....	27
4 - Recomendaciones de recobro no atendidas de los informes de auditoría anteriores	28
RECOMENDACIONES.....	28
APROBACIÓN	30

**ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE
EL PERÍODO AUDITADO 31**

**ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO..... 33**

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

22 de julio de 2020

A la Gobernadora, 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 Loíza. 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 Loíza 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. Determinar si los desembolsos relacionados con la compra de equipo tecnológico educativo, y el pago de deudas con entidades gubernamentales, se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.
2. Determinar la cantidad y el importe de los embargos efectuados a las cuentas bancarias municipales.
3. Determinar el importe de las deudas contraídas en un año fiscal con presupuestos de años posteriores.

4. Verificar si todos los contratos otorgados por el Municipio se remitieron a la Oficina del Contralor de Puerto Rico en el tiempo requerido.
5. Verificar la legalidad de los pagos efectuados a una corporación regular por los servicios prestados en la auditoría de los estados financieros del Municipio.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este *Informe* contiene seis hallazgos y cuatro comentarios especiales del resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados y de los controles internos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018. En algunos aspectos se examinaron 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 los 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 empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos; y confirmación de información pertinente.

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

Evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del módulo de Compras y Cuentas por Pagar del Sistema Integrado para Municipios Avanzados (SIMA), que contienen, entre otras cosas, las transacciones relacionadas con las órdenes de compra, los comprobantes de desembolso y los cheques. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas y comparamos una muestra de documentos contra información obtenida del sistema. 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, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*, 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 2017¹.

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. La alcaldesa, como funcionaria ejecutiva, ejerce las funciones administrativas y es electa cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura Municipal ejerce las

¹ 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.

funciones legislativas y está compuesta por 12 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios en el área operacional, cuenta con las siguientes dependencias: Servicios a la Comunidad; Policía Municipal; Recreación y Deportes; Obras Públicas y Saneamiento; Oficina de Reciclaje; Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres; Oficina de Programas Federales; Promociones y Eventos; Desarrollo Turístico y Cultural; Planificación, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Económico. La estructura organizacional está compuesta por Secretaría Municipal; Auditoría Interna; Finanzas; Recursos Humanos; y Planta Física.

El presupuesto del Municipio, en los años fiscales del 2015-16 al 2018-19, ascendió a \$11,872,090, \$11,530,978, \$9,441,109 y \$10,815,566, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2015-16 al 2017-18. Los mismos reflejaron déficits acumulados de \$9,256,440, \$10,208,719 y \$9,974,843, respectivamente. **[Véase el Comentario Especial 1-a.1)]**

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas a la Hon. Julia M. Nazario Fuentes, alcaldesa, mediante cartas del 5 de septiembre y 10 de octubre de 2019; y al Sr. Eddie M. Manso Fuentes, exalcalde², mediante cartas del 12 de septiembre y 17 de octubre de 2019. En las mismas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

La alcaldesa remitió sus comentarios por cartas del 19 de septiembre y 23 de octubre de 2019. Sus comentarios se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*. El exalcalde no remitió sus comentarios.

² Ocupó el cargo hasta el 6 de enero de 2017.

El borrador de este *Informe* se remitió para comentarios de la alcaldesa y del exalcalde, por cartas del 25 de febrero de 2020.

La alcaldesa remitió sus comentarios mediante carta del 21 de mayo de 2020. Los mismos fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyeron en la sección **OPINIÓN Y HALLAZGOS**. El exalcalde no contestó.

CONTROL INTERNO

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

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

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos para los objetivos de esta auditoría. Utilizamos dicha evaluación como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno del Municipio.

En el **Hallazgo 5** se comentan deficiencias de control interno relacionadas con la propiedad, las cuales no son significativas para los objetivos de la auditoría, pero merecen que se tomen medidas correctivas.

Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que 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 fiscales del Municipio objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 6**, que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 - Pagos a una corporación regular por servicios que debió ofrecer una corporación de responsabilidad limitada o de servicios profesionales**Situación**

- a. La alcaldesa, como parte de sus deberes y facultades, puede 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. Esta delega en un asesor legal la preparación de dichos contratos, y en el vicecalde la firma de los mismos. La secretaria municipal se encarga de solicitar los documentos correspondientes a los contratistas y de obtener la firma de estos en los contratos. Esta debe asegurarse, entre otras cosas, de que los contratistas cumplan con los requisitos de ley y con las licencias profesionales requeridas, que les permitan ofrecer los servicios para los cuales se contrataron.

En el ámbito de los servicios profesionales, una corporación puede prestar servicios de auditoría de estados financieros si está constituida como una corporación de servicios profesionales o una corporación de responsabilidad limitada, conforme a la *Ley 164-2009, Ley General de Corporaciones de 2009*, según enmendada.

El 9 de marzo de 2017 el Municipio le otorgó un contrato por \$43,600 a una corporación de responsabilidad limitada, para la prestación de servicios de auditoría, mejor conocida como *Single Audit*. Los servicios incluían la auditoría de los estados financieros del Municipio para los años fiscales terminados el 30 de junio de 2016

y de 2017. El 9 de junio de 2017 el Municipio enmendó el contrato para cambiar la partida contra la cual se iban a hacer los pagos. Del 20 de julio de 2017 al 7 de septiembre de 2018, el Municipio efectuó pagos por \$42,584, por los referidos servicios³.

El 1 de marzo de 2018 dicha corporación de responsabilidad limitada cambió su estatus de hacer negocio a una corporación regular. Desde dicha fecha hasta el 4 de junio de 2018, el contratista continuó brindando los servicios, completó los mismos y certificó los estados financieros auditados del 2017. Del 29 de mayo al 7 de septiembre de 2018, el Municipio efectuó pagos por \$19,803 por dichos servicios.

El examen realizado de dichos servicios reveló que el Municipio mantuvo contrato con dicha corporación regular a pesar de que, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente, esta estaba impedida desde el 1 de marzo de 2018 para ofrecer los referidos servicios. Los mismos no podían ser ofrecidos por una corporación regular, sino por un contador público autorizado licenciado; una corporación de servicios profesionales; una corporación de responsabilidad limitada u otro nombre análogo a esta; una firma de contadores públicos autorizados, sujeto a lo dispuesto por ley⁴; una sociedad de responsabilidad limitada, conforme a lo establecido por ley⁵; o una sociedad establecida de acuerdo con el código civil⁶.

Crterios

La situación comentada es contraria a los artículos 18.01, 18.02 (b), 18.05, 18.06 y 19.06 de la *Ley 164-2009, Ley General de Corporaciones*, según enmendada.

³ De estos, \$22,781 corresponden al *Single Audit* del 2016 y \$19,803 al de 2017.

⁴ Sección 5 (20 L.P.R.A. sec. 778) de la *Ley Núm. 293 del 15 de mayo de 1945, Ley de Contabilidad Pública de 1945*, según enmendada.

⁵ Artículo 7 (10 L.P.R.A. sec. 1866) de la *Ley 154-1996, Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada*.

⁶ Artículos 1556-1599 (31 L.P.R.A. sec. 4311-4399).

Efectos

La situación comentada ocasionó que el Municipio pagara por servicios a una corporación que estaba impedida legalmente de prestar los mismos. Esto puede dar lugar a que las cláusulas del contrato formalizado, relacionadas con los servicios, puedan ser declaradas nulas.

Causa

Atribuimos la situación comentada a que los funcionarios del Municipio desconocían de las acciones tomadas por la empresa contratada y de las implicaciones de las mismas.

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

La Administración Municipal de Loíza contrató, el 9 de marzo de 2017, a la compañía [...] para realizar auditorías sencillas (Single Audit) de los estados financieros del Municipio para los años contables 2015-16 y 2016-17. Esta compañía realizó dichos servicios para los periodos contratados, entregando de manera satisfactoria dichas auditorías a las agencias estatales y federales pertinentes. Las facturas emitidas por el proveedor para los servicios rendidos fueron debidamente pagadas, por lo cual no corresponde recuperación de fondos alguna. [...] [sic]

Los argumentos empleados en este hallazgo sobre la capacidad legal de esta corporación para emitir estados financieros no están sustentados en los, artículos 18.01, 18.02 (b), 18.05, 18.06 y 19.06 de la Ley 164-2009 - Ley de Corporaciones. Realizamos un estudio meticuloso de los artículos mencionados, y encontramos que en ningún aspecto limita o prohíbe a la corporación de emitir estados y/o auditar los mismos. [...] [sic]

Consideramos las alegaciones de la alcaldesa, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Una corporación que preste servicios de auditoría debe ser creada como una corporación profesional; contar con todos los accionistas licenciados; dedicarse al servicio establecido en el certificado de incorporación; y ofrecer sus servicios mediante oficiales licenciados. Por lo tanto, a partir del 1 de marzo de 2018, fecha de la conversión de una compañía de responsabilidad limitada a una corporación regular, la corporación estaba impedida de ofrecer tales servicios al Municipio. Los estados financieros auditados, correspondientes al año fiscal 2016-17, fueron certificados por la compañía el 4 de junio de 2018, mientras operaba

como corporación regular. En el *Diario de Sesiones del Senado* del 12 de junio de 1995, se aclaró que las corporaciones profesionales incluían a los contadores públicos autorizados.

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 5.

Hallazgo 2 - Atraso en el pago de deudas a entidades gubernamentales; pago de intereses, penalidades y recargos, por remesas tardías; y embargo de fondos por demora en remitir remesas

Situaciones

- a. La alcaldesa es responsable de preparar anualmente un proyecto de resolución de presupuesto. Es obligatorio incluir, entre otras cosas, las 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. Además, el Municipio tiene la responsabilidad de realizar aquellas retenciones que, por ley o reglamento, le son requeridas.

La directora de Finanzas y Presupuesto es responsable de realizar a tiempo los pagos de las retenciones de impuestos federales y estatales que se realizan a los empleados municipales. Se prohíbe a los municipios el uso de las aportaciones o de las cuotas retenidas a los empleados municipales para fines distintos a los autorizados por dichos empleados o por ley. Además, 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 dichos fondos a las diferentes entidades se conduzca con la más estricta diligencia. Entre las entidades a las que el Municipio tiene que remesar, se encuentran la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y la Judicatura (ASR), la Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (AEELA) y el Departamento de Hacienda.

En la reglamentación vigente del Servicio de Rentas Internas Federal (IRS, por sus siglas en inglés) se establece que los pagos al Seguro Social Federal deben efectuarse mensualmente, mediante

depósitos en bancos comerciales adscritos al Sistema de la Reserva Federal. Además, las retenciones de la ASR, la AEELA y Hacienda deben ser remitidas mensualmente. El pago de seguro por desempleo se debe realizar trimestralmente.

Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

- 1) Al 31 de diciembre de 2018, el Municipio adeudaba \$2,890,986 a siete entidades, según se indica⁷:

Entidad	Concepto	Importe
IRS	Aportaciones y retenciones a empleados	\$1,076,275
ASR	Aportaciones y préstamos	754,885
Departamento de Hacienda	Aportación patronal y contribución sobre ingresos retenida	543,979
Autoridad de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Rico	Servicio de agua y alcantarillado	253,737
AEELA	Ahorros, préstamos y seguros	198,688
ASG	Almacén, imprenta y transportación	45,126
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos	Seguro por desempleo	<u>18,296</u>
TOTAL		<u>\$ 2,890,986</u>

Las deudas incluían intereses, penalidades y recargos por \$260,189; por no remesar al Seguro Social Federal las retenciones efectuadas a los empleados (\$234,066), por intereses de leyes especiales de la ASR (\$24,865), y por seguro por desempleo (\$1,258).

Una situación similar se incluyó en el Informe de Auditoría M-18-02 del 12 de julio de 2017.

⁷ Importes obtenidos de las confirmaciones recibidas de las agencias del gobierno.

- 2) En julio, noviembre y diciembre de 2016, el IRS impuso al Municipio tres embargos por \$260,441 en 16 cuentas bancarias, por no remesar al Seguro Social Federal las retenciones efectuadas a los empleados. Las cuentas afectadas fueron las siguientes:

<u>Cuenta bancaria</u>	<u>Importe</u>
Cuenta Nómina	\$169,310
Cuenta Centro Sendec	39,110
HAP	21,093
Departamento del Trabajo	14,476
Sección 8	5,736
Child Care Food Program	2,791
Cuenta Corriente	1,932
Aportación Padres	1,257
HAP Gastos Administrativos	1,001
SBGP	916
Biblioteca Municipal	857
Portabilidad Sección 8	796
Programa Reciclaje	604
IVU Municipal	377
Programa Shelter Plus Care	94
EDA	<u>91</u>
TOTAL	<u>\$260,441</u>

El 26 de agosto de 2019 el Municipio llegó a un acuerdo de pago con el IRS por la cantidad de \$840,180, sin incluir los intereses y penalidades generados. En dicho acuerdo se estableció que el Municipio pagaría \$7,100 mensuales hasta el saldo de la deuda. Además, los intereses y las penalidades acumuladas se cobrarían al Municipio después de completado el pago de la deuda. Esto, debido a la demora en el pago de los impuestos correspondientes.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a los artículos 7.003(b), (e), (f) y (g), 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; al *Reglamento General del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades para la Concesión de Pensiones, Beneficios y Derechos a los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades*, aprobado el 22 de abril de 1993 por la Junta de Síndicos de la ASR; al Artículo VI del *Reglamento para el Ingreso Voluntario a la Asociación de Empleados del ELA*, R-007, aprobado en enero de 1977; al *Reglamento Núm. 1* del 14 de diciembre de 1956, según enmendado, emitido por el entonces secretario del Trabajo y Recursos Humanos en virtud de la *Ley Núm. 74 del 21 de junio de 1956, Ley de Seguridad de Empleo de Puerto Rico*, según enmendada.

Lo comentado en el **apartado a.1) y 2)** es contrario al *Reglamento de Servicios de Rentas Internas Federal*; y a los apartados 9 y 11 de la *Publicación 179, Circular PR Guía Contributiva Federal para Patronos Puertorriqueños*, emitida por el IRS según revisada en febrero de 2019.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** ocasionó que se afectaran los recursos que deben recibir las referidas entidades gubernamentales para cumplir con sus funciones, y que el Municipio se viera obligado a pagar innecesariamente \$260,189 por intereses, penalidades y recargos. Además, podría impedir que los empleados municipales puedan solicitar los beneficios a los que tienen derecho.

Lo comentado en el **apartado a.2)** redujo los recursos económicos del Municipio por \$260,441 para atender gastos de funcionamiento.

Causas

Estas situaciones se atribuyen a que los alcaldes y directores de Finanzas y Presupuesto en funciones se apartaron de las disposiciones citadas, y no administraron adecuadamente las finanzas del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

Incluimos tabla donde se corrigen los balances de las deudas al 31 de diciembre de 2017, en varias entidades, y los acuerdos establecidos. [...] [sic] **[Apartado a.1)]**

La Administración Municipal no está de acuerdo con lo mencionado en el punto (2), el cual indica que los intereses y las penalidades acumuladas en el Servicio de Rentas Internas (IRS) se cobrarán al Municipio, después de completado el pago de la deuda. Una lectura adecuada del acuerdo de pago con el IRS, revela que lo correcto, según establecido, es que los intereses solo se cobrarán, si se incumple con el acuerdo de pago. [sic] **[Apartado a.2)]**

Consideramos las alegaciones de la alcaldesa, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. En cuanto al **apartado a.1)**, la alcaldesa remitió una lista con balances de deudas diferentes a los comentados, sin embargo, no remitió la evidencia de los mismos. En cuanto al **apartado a.2)**, en el acuerdo de pago no se indica que los intereses y las penalidades solo se cobrarían si se incumpliera con el acuerdo de pago.. En dicho acuerdo se especifica que no se incluyeron los intereses ni las penalidades en el balance de la deuda, pero serían cargados hasta el saldo de la totalidad de la deuda. Esto, por no haberse pagado todos los impuestos a su vencimiento.

Véanse las recomendaciones 4 y 6.

Hallazgo 3 - Pago de deudas con presupuestos de años posteriores

Situación

- a. El Municipio prepara todos los años un presupuesto donde se asignan fondos mediante partidas presupuestarias para poder cubrir los gastos de funcionamiento, prestación de servicios y demás actividades que el Municipio tenga que desarrollar durante ese año fiscal. Para esto, debe registrar cada orden de compra o separar los fondos necesarios para el pago de dichos gastos. Esto, porque por ley se dispone que los créditos autorizados para las atenciones de un año fiscal específico serán 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 fiscal.

Durante los años fiscales del 2009-10 al 2012-13, el Municipio contrajo deudas por \$4,970 de servicios de transportación, las cuales no registró en los libros, no obligó los créditos y no pagó. El 9 de agosto de 2017 el Municipio efectuó el pago de 10 facturas, cuyos servicios fueron prestados del 4 de diciembre de 2009 al 29 de julio de 2012. La orden de compra fue emitida el 12 de septiembre de 2016, y se cargaron a la partida presupuestaria del año fiscal 2016-17. Esto, en lugar de cargarlos a las partidas presupuestarias de los años fiscales del 2009-10 al 2012-13.

Criterios

La situación comentada es contraria a los artículos 8.004(a), 8.005 y 11.011(b)(13) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo IV, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Efectos

La situación comentada ocasionó que se efectuaran pagos contrarios a la *Ley* por \$4,970. Además, la utilización de fondos del presupuesto de un año fiscal para cubrir gastos no registrados e incurridos en años fiscales anteriores, desvirtúa el propósito legislativo de operar las entidades gubernamentales a base de un presupuesto aprobado.

Causa

La situación comentada se atribuye a que cuando la alcaldesa entró en funciones identificó facturas originales que no habían sido registradas en los sistemas de contabilidad, y obligó los fondos para pagarlas y evitar que los servicios fueran afectados.

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

Esta administración municipal, entró en funciones el 9 de enero de 2017. Durante la revisión inicial de los estados financieros, las cuentas a pagar y otros elementos financieros pertinentes, se encontraron facturas originales de servicios prestados o brindados por diferentes suplidores de años previos sin estar debidamente registradas y obligadas en los libros municipales. [*sic*]

Esta administración, basándose en los Principios Generalmente Aceptados de Contabilidad (GAAP), procedió a validar la prestación de los servicios, entrega de equipo, materiales y a obligar los fondos para pagar las facturas que lo ameritaban, para así garantizar la continuidad de los servicios, evitar que se vieran afectados y asegurar la contabilidad apropiada de las obligaciones. Además, esta administración ha continuado con las buenas prácticas de contabilidad aceptadas, garantizando que todas las facturas y/o servicios comprados, deben estar procesados y registrados en el sistema de contabilidad. [sic]

Véanse las recomendaciones 4 y 7.a.

Hallazgo 4 - Contratos remitidos tardíamente a la Oficina del Contralor de Puerto Rico

Situación

- a. Los municipios deben registrar y remitir a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) copias de los contratos y las escrituras otorgados, incluso las enmiendas a estos, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de su otorgamiento. Esto, porque ninguna prestación o contraprestación de servicios, objeto de un contrato, puede hasta tanto el mismo se haya registrado y remitido a la OCPR. En el Municipio, dicha responsabilidad recae en la secretaria municipal. Del 12 de febrero de 2016 al 31 de diciembre de 2018, el Municipio otorgó 249 contratos y 80 enmiendas por \$17,207,960.

El examen realizado reveló que, del 1 de junio de 2016 al 1 de mayo de 2019, el Municipio registró y remitió a la OCPR copia de 101 contratos y 20 enmiendas por \$3,868,335, con tardanzas que fluctuaron de 1 a 663 días. Los mismos se otorgaron del 6 de mayo del 2016 al 21 de diciembre de 2018. De estos, 94 contratos y 15 enmiendas por \$3,423,347 corresponden a la administración de la alcaldesa y 7 contratos y 5 enmiendas por \$444,988 corresponden a la administración del exalcalde.

Criterios

La situación comentada es contraria al Artículo 1(a) de la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada; al Artículo 8(b) del *Reglamento 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre*

Asociado de Puerto Rico, promulgado el 15 de septiembre de 2009; y al Artículo 8.016 de la *Ley 81-1991*. También es contraria a la Opinión del 29 de octubre de 2004, en el caso *Lugo Ortiz v. Municipio de Guayama*, 2004 T.S.P.R. 166, donde el Tribunal Supremo de Puerto Rico recalcó sobre la importancia y el requisito de que los contratos se remitan y se registren a la OCPR. En el Capítulo IX, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*, se establece una disposición similar sobre el registro de contratos en la OCPR.

Efectos

La situación comentada impidió que dichas enmiendas estuvieran accesibles a la ciudadanía en calidad de documentos públicos en el tiempo requerido. Además, pudo ocasionar que se emitieran desembolsos sin la constancia de haberse remitido a la OCPR.

Causas

Atribuimos la situación comentada a que el Municipio no contaba con un registro de contratos internos confiable que permitiera mantener control de los contratos otorgados. Además, no contaba con personal adiestrado que sustituyera a la persona encargada de registrar los contratos cuando esta se ausentara.

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

La Administración Municipal, consciente de la situación, y tomando medidas de control, adecuadas y proactivas, nombró el 16 de julio de 2016 un nuevo Secretario Municipal, el cual está realizando varios cambios, estableciendo nuevos controles y realizando acciones correctivas para cumplir con lo establecido y evitar que esta situación continúe. [*sic*]

Además, se está calendarizando todo lo relacionado con el registro de contratos en la plataforma de la Oficina del Contralor (Registro de Contratos) y manteniendo una supervisión adecuada en este proceso. Comentarios y evidencias adicionales, se presentarán junto con el plan de acción correctiva.

Véanse las recomendaciones 4 y 9.

Hallazgo 5 - Falta de inventarios físicos y de un encargado de la propiedad

Situaciones

- a. La custodia, el cuidado, el control y la contabilidad de la propiedad municipal adquirida y asignada para uso de las ramas Ejecutiva y Legislativa es responsabilidad del alcalde y de la Legislatura Municipal o sus representantes autorizados. La alcaldesa tiene que nombrar, por recomendación de la directora de Finanzas y Presupuesto, a un empleado como encargado de la propiedad. Este, entre otras funciones, tiene que realizar los inventarios físicos anuales de la propiedad y mantener un control adecuado de la misma. Cuando un encargado o subencargado de la propiedad cesa de sus funciones, se tiene que realizar y certificar un inventario de toda la propiedad bajo su custodia y responsabilidad. La alcaldesa delega en la directora de Finanzas y Presupuesto la custodia y conservación de la propiedad municipal, y llevar y conservar los registros que reflejen todas las transacciones relacionadas con la misma.

Las operaciones relacionadas con la propiedad mueble, los materiales y los suministros del Municipio se rigen por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. En este se disponen, entre otras cosas, los controles que se deben establecer y la responsabilidad del encargado de la propiedad. Además, los procedimientos a seguir para la toma de los inventarios físicos.

El examen relacionado con la propiedad reveló lo siguiente:

- 1) Los encargados de la propiedad en funciones no realizaron los inventarios físicos anuales de la propiedad para los años fiscales del 2015-16 al 2017-18.
- 2) Cuando el encargado de la propiedad cesó sus funciones el 30 de enero de 2018, no realizó ni certificó un inventario de toda la propiedad bajo su custodia y responsabilidad.

- 3) Al 8 de mayo de 2019, el Municipio no había nombrado un encargado de la propiedad. Desde el 1 de abril de 2018, las funciones inherentes a dicho puesto eran realizadas por un oficinista.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias al Capítulo VII, secciones 4, 8 y 23 del *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*.

Efectos

La situación comentada no permite mantener un control adecuado de la propiedad, y propicia el uso de esta para fines ajenos a la función pública, sin que se pueda detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** las atribuimos a que los directores de Finanzas y Presupuesto en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron los intereses del Municipio, al no asegurarse de que el encargado de la Propiedad en funciones realizara los inventarios físicos periódicos y anuales de la propiedad municipal. Además, la directora de Finanzas y Presupuesto no se aseguró de que el encargado de la propiedad realizara el inventario al cese de sus funciones.

Lo comentado en el **apartado a.3)** se atribuye a que la alcaldesa no cumplió con la disposición citada, al no nombrar a un encargado de la propiedad.

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

La Administración Municipal, entendiendo la severidad del asunto, ha establecido controles adecuados en dichas áreas para mantener los inventarios de propiedad mueble. Comentarios y evidencias adicionales, se presentarán junto con el plan de acción correctiva.
[sic]

Véanse las recomendaciones 4, 8.a. y 10.

Hallazgo 6 - Recursos inactivos por períodos prolongados

Situación

- a. Los fondos asignados a las cuentas municipales provienen de las contribuciones sobre la propiedad mueble e inmueble, las rentas y ventas de bienes y servicios, las patentes municipales, las multas y costas por infracciones a ordenanzas, los intereses sobre inversiones, derechos, los arbitrios, los impuestos por ordenanzas, las aportaciones y compensaciones del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sus entidades, las asignaciones legislativas para gastos de funcionamiento y atención de las obligaciones generales del Municipio, así como todos aquellos ingresos que por disposición de ley debe cobrar o recibir, y cualquier otro ingreso legalmente recibido para cubrir sus gastos de funcionamiento y sus obligaciones generales. Sin embargo, en ocasiones, los fondos no son reclamados, los proyectos se retrasan o existen sobrantes en las partidas, y estos 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 entonces comisionado de Asuntos Municipales, se establecen los procedimientos para disponer de los fondos inactivos. De igual forma, en el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*, se establece la forma en que se deberán manejar los sobrantes de asignaciones legislativas.

Nuestro examen sobre el saldo en los fondos reveló que, al 31 de diciembre de 2018, en el *Informe de Flujo de Efectivo* se reflejaban 15 fondos especiales con recursos económicos por \$194,841, que habían permanecido inactivos de 30 a 36 meses.

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 de 2016*.

Efectos

Lo comentado priva al Municipio de recursos económicos que pueden utilizarse para atender otras necesidades. También dificulta la contabilidad, al mantener en los libros e informes fiscales recursos y fondos que han permanecido inactivos durante años.

Causas

La situación comentada denota que la directora de Finanzas y Presupuesto se apartó de las disposiciones citadas, al no evaluar la corrección de dichos saldos para reprogramar los recursos y utilizarlos para brindar otros servicios.

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

La Administración Municipal, entendiendo la severidad del asunto, ha establecido controles adecuados en dichas áreas. A partir de febrero de 2020, se comenzó una evaluación exhaustiva de los diferentes fondos abiertos en los libros municipales. Al momento, se han podido realizar algunos ajustes y otros se realizarán, según se puedan evaluar todos los fondos. Comentarios y evidencias adicionales, se presentarán junto con el plan de acción correctiva.

Véanse las recomendaciones 4 y 8.b.

**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; consignación de fondos insuficientes para cubrir los déficits corrientes; y sobregiros en fondos

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, 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 debe aparecer identificado como una cuenta de déficit corriente.

La directora de Finanzas y Presupuesto, quien es nombrada y supervisada por la alcaldesa, participa en coordinación con esta en la preparación y administración del presupuesto general del Municipio. Además, en todo momento debe conocer el balance disponible en la cuenta bancaria correspondiente, y no emitir pago alguno que tenga el efecto de sobregirar cualquier fondo o cuenta municipal.

El examen realizado sobre el resultado de las operaciones del Municipio reveló lo siguiente:

- 1) Tenía déficits acumulados en el Fondo Operacional, correspondientes a los años fiscales del 2015-16 al 2017-18, según se refleja en los estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados. A continuación incluimos el detalle:

Año fiscal	Presupuesto	Déficits Acumulados	Representación porcentual del déficit acumulado del total del presupuesto
2015-16	\$11,872,090	\$ 9,256,440	78%
2016-17	\$11,530,978	\$10,208,719 ⁸	88%
2017-18	\$ 9,441,109	\$ 9,974,843	105%

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-18-02*.

- 2) En los presupuestos de los años fiscales 2017-18 y 2018-19, el Municipio no consignó los créditos necesarios para disminuir los déficits corrientes de los años fiscales 2015-16 y 2016-17, según se indica:

Año fiscal	Déficits Corrientes	Consignado en el próximo presupuesto	Balance sin cubrir
2015-16	\$1,087,537	\$100,000	\$ 987,537
2016-17	\$1,463,514	\$0	\$1,463,514

- 3) En el *Informe de Flujo de Efectivo* al 31 de diciembre de 2018, se reflejaron sobregiros por \$9,761,001 en 144 fondos municipales. De dichos sobregiros, 17 fondos por \$4,019,165 corresponden al Fondo Operacional y los restantes \$5,741,836 a 127 fondos especiales.

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, según se comenta en el **apartado a.2)**. Por consiguiente, la cuenta de déficit corriente aumentará en los años fiscales subsiguientes y limitará aún más los fondos disponibles de los servicios que se deben prestar a la ciudadanía.

⁸ El déficit determinado en el origen de \$10,719,954 fue ajustado por los contadores públicos autorizados, al emitir los estados financieros del año fiscal 2017-18.

Los sobregiros en fondos crean una situación fiscal precaria para el Municipio y contribuye a que se incurra en déficit como el comentado en el **apartado a.1)**. Además, afecta el crédito con los proveedores, limita los recursos para lograr los objetivos de otros fondos y puede causar litigios ante los tribunales. **[Apartado a.3)]**

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

La Administración Municipal no está de acuerdo respecto al punto (1), en el cual se menciona que el déficit es correspondiente al año fiscal 2015-16 al 2016-17 y 2017-18. Lo correcto es que el déficit para los años fiscales mencionados es acumulado de años anteriores. *[sic]*

El 9 de enero de 2017, esta administración inició sus funciones. Durante el proceso de evaluaciones que se realizaron, encontramos partidas en sobregiro para las cuales, responsablemente, establecimos medidas de control de gastos y ajustes necesarios, para evitar sobregiros u otras deficiencias que sucedieron en la pasada administración. *[sic]*

Para el periodo del 2017-2018, esta administración obtuvo un superávit de \$233,876 y para el periodo 2018-2019 el superávit rondaba los \$721,359. Este logro se concretó, gracias a que se tomaron, y se continúan tomando, medidas de austeridad, estableciendo controles de gastos y preparando presupuestos balanceados y responsables. *[sic]*

Incluimos una tabla donde se corrige el presupuesto asignado para el año fiscal 2017-18. Este presupuesto se basa en un presupuesto consolidado, según autorizado por la Legislatura Municipal, incluyendo todos los ajustes para cada año fiscal. [...] *[sic]*
[Apartado 1-a.1)]

La administración municipal no está de acuerdo con lo que se menciona en el punto número (2). Incluimos el desglose correcto de las consignaciones al déficit, para disminuir los déficits. [...] **[Apartado 1-a.2)]**

La Administración Municipal no está de acuerdo con lo que se está desglosado en el punto (3) del informe de auditoría, debido a que, en marzo de 2017, incluimos una medida adicional de control en el sistema de contabilidad (SIMA-AP). Este control, elimina la autorización para sobregirar las partidas presupuestarias, por lo cual, a partir de esa fecha, no es posible sobregirar ninguna partida presupuestaria en el sistema. *[sic]* **[Apartado 1-a.3)]**

Consideramos las alegaciones de la alcaldesa, pero determinamos que el **Comentario Especial** prevalece. En cuanto al **apartado a.1)**, el importe del presupuesto del año fiscal 2017-18 indicado, corresponde al presentado mediante la *Resolución 38*, aprobada por la Legislatura Municipal el 13 de junio de 2017 y firmada por la alcaldesa el 22 de junio de 2017. En cuanto al **apartado a.2)**, los importes presentados son los indicados en los estados financieros auditados y los presupuestos aprobados por el Municipio. Una vez se determina un déficit corriente, se debe consignar ese importe en el próximo presupuesto que se apruebe. Sobre el **apartado a.3)**, la alcaldesa informa sobre las medidas de control implantadas para evitar el sobregiro en las partidas presupuestarias. Este comentario se refiere a sobregiro en fondos, reflejados en el *Informe de Flujo de Efectivo* al 31 de diciembre de 2018. No se refiere a partidas presupuestarias.

Véanse las recomendaciones 4, 11 y 12.

Comentario Especial 2 - Empleados municipales 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 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 corresponda a las normas que disponga la ley bajo la cual sean nombrados.

En la Sección 7.11 del *Reglamento de Personal del Servicio de Carrera del Poder Ejecutivo del Municipio de Loíza* del 21 de enero de 2004, se establecen disposiciones similares.

Mediante certificación emitida el 17 de septiembre de 2019, la directora de Recursos Humanos indicó que, al 31 de diciembre de 2018, el Municipio contaba con 136 empleados nombrados en puestos transitorios.

Nuestro examen sobre el particular reveló que el Municipio mantenía bajo dicha clasificación a 111 empleados, luego de transcurridos de 13 a 300 meses desde su nombramiento. Los sueldos de dichos empleados se pagaban de partidas presupuestarias del Fondo Operacional.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-18-02*.

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

La Administración Municipal evaluará el posible impacto fiscal que tendría la implementación de este comentario especial. [sic]

Comentario Especial 3 - Demandas civiles pendientes de resolución

Situación

- a. Al 31 de diciembre de 2018, estaban pendientes de resolución por los tribunales 4 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$1,260,000. De estas, 2 por \$745,000 eran por daños y perjuicios, 1 por \$510,000 era por hostigamiento laboral, y 1 por \$5,000 era por acción civil.

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

La Administración Municipal, en su responsabilidad de velar los recursos de los ciudadanos de Loíza, se mantiene al tanto de los posibles litigios que pudiese enfrentar en los tribunales y los maneja de forma oportuna. Además, el Municipio consigna todos los años sumas de dinero en la partida presupuestaria correspondiente para dichos fines. [...] [sic]

Comentario Especial 4 - Recomendaciones de recobro no atendidas de los informes de auditoría anteriores

Situación

- a. Al 1 de marzo de 2019, no se habían recobrado \$5,475 correspondientes al *Informe de Auditoría M-14-31* del 15 de febrero de 2014.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-18-02*.

Comentarios de la Gerencia

La alcaldesa indicó lo siguiente:

La Administración Municipal se apresta a realizar una última gestión de recobro para dichos casos.

Véanse las recomendaciones 4 y 7.b.

RECOMENDACIONES

A la secretaria de Justicia

1. Considerar la situación que se comenta sobre la corporación regular que rindió servicios en el **Hallazgo 1** para que determine las acciones administrativas o judiciales a seguir.

Al presidente de la Junta de Contabilidad de Puerto Rico

2. Considerar la situación que se comenta en el **Hallazgo 1** para que tome las medidas que estime pertinentes.

Al presidente del Colegio de Contadores Públicos Autorizados de Puerto Rico

3. Considerar la situación que se comenta en el **Hallazgo 1** para que tome las medidas que estime pertinentes.

A la directora 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 del 1 al 6, y comentarios especiales 1 y 4**]

A la alcaldesa

5. Considerar la situación que se indica en el **Hallazgo 1** para las medidas que estime pertinente, entre estas, determinar si procede iniciar una acción de recobro a la corporación por los servicios rendidos al Municipio del 1 de marzo al 4 de junio de 2018, sin estar autorizado para ello.
6. Tomar las medidas administrativas necesarias para que se remesen, en el tiempo establecido, las retenciones a las agencias gubernamentales. Esto, para evitar que se le imponga al Municipio el pago de intereses, penalidades y recargos; se le embarguen las cuentas municipales, y otras situaciones adversas para el Municipio y sus empleados.
[Hallazgo 2]
7. Recobrar de los funcionarios concernientes, los contratistas, los proveedores y otros, o de las fianzas de los funcionarios responsables las cantidades que se indican a continuación:
 - a. Los \$4,970 por deudas contraídas sin obligar los créditos en los años fiscales del 2009-10 al 2012-13, y pagadas con cargo a partidas presupuestarias del año fiscal del 2016-17, y ver que no se repita una situación similar como la mencionada en el **Hallazgo 3**.
 - b. Los \$5,475 que se indican en el **Comentario Especial 4**.
8. Asegurarse de que la directora de Finanzas y Presupuesto cumpla con lo siguiente:
 - a. Realizar el inventario anual de la propiedad mueble. Además, asegurarse de que se realice el inventario físico de la propiedad cuando surjan cambios de encargado de la propiedad.
[Hallazgo 5-a.1) y 2)]
 - b. Corregir las deficiencias relacionadas con los fondos especiales que han permanecido inactivos por períodos prolongados.
[Hallazgo 6]

9. Ver que se remitan a la OCPR, dentro del tiempo establecido, copia de los contratos y las enmiendas otorgadas a estos, según requerido en la *Ley 81-1991* y el *Reglamento 33*. [**Hallazgo 4**]
10. Nombrar a un encargado de la propiedad que cumpla con los requisitos mínimos del puesto, según establecido en el *Plan de Clasificación y Retribución* vigente, de manera que se corrijan las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 5-a.3**).
11. Tomar las medidas administrativas necesarias para desarrollar un plan de austeridad para eliminar el déficit presupuestario en el Fondo Operacional y los sobregiros en fondos municipales. Además, que se consignen los fondos necesarios para amortizar el déficit, según establecido en la *Ley*. [**Comentario Especial 1**]

Al presidente de la Legislatura Municipal

12. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones comentadas en el **Comentario Especial 1**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan. También 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 Loíza, 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 LOÍZA
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁹**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Julia M. Nazario Fuentes	Alcaldesa	9 ene. 17	31 dic. 18
Sr. Eddie M. Manso Fuentes	Alcalde	1 ene. 16	6 ene. 17
Sr. Luis R. Ortiz Escobar	Vicealcalde ¹⁰	9 ene. 17	31 dic. 18
Sra. Clara I. Pérez Escalera	Directora de Finanzas y Presupuesto	9 ene. 17	31 dic. 18
Sr. Jorge Marcano Dipini	Director de Finanzas y Presupuesto	1 ene. 16	6 ene. 17
Sra. Gloriguel del Valle de Jesús	Secretaria Municipal ¹¹	10 abr. 17	31 dic. 18
Sra. Esther Brown Rodney	” ¹²	9 ene. 17	9 abr. 17
Sra. Nancy Rodríguez Gómez	”	1 ene. 16	31 dic. 16
Sr. Cruz R. Rodríguez De Jesús	Director de Auditoría Interna	9 ene. 17	31 dic. 18
Sr. Miguel A. Clemente Calderón	” ¹³	1 abr. 16	6 ene. 17
Sra. Luzlibett Llanos Algarín	Directora de Recursos Humanos	5 may. 17	31 dic. 18

⁹ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

¹⁰ El puesto de vicealcalde estuvo vacante del 1 de enero de 2016 al 8 de enero de 2017.

¹¹ El puesto de secretario municipal estuvo vacante del 10 de abril al 9 de mayo de 2017. La empleada fue designada administrativamente a realizar las funciones de secretaria municipal durante este período. Del 10 de mayo de 2017 al 31 de diciembre de 2018 ocupó el puesto en propiedad.

¹² El puesto de secretario municipal estuvo vacante durante este período. La empleada fue designada administrativamente a realizar las funciones del puesto.

¹³ El puesto estuvo vacante del 1 de enero al 31 de marzo de 2016.

Continuación ANEJO 1

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Yeidy M. Escobar del Valle	Directora de Recursos Humanos ¹⁴	1 feb. 17	4 may. 17
Sra. Gloriguel Del Valle De Jesús	” ¹⁴	9 ene. 17	31 ene. 17
Sra. Sacha Valdés Orta	”	1 ene. 16	6 ene. 17

¹⁴ La empleada fue designada administrativamente a realizar las funciones del puesto.

ANEJO 2

MUNICIPIO DE LOÍZA
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹⁵**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Joel A. Osorio Chiclana	Presidente	9 ene. 17	31 dic. 18
Hon. Nayda Venegas Brown	Presidenta	1 ene. 16	31 dic. 16
Sr. Benjamín Cortés Álvarez	Secretario	1 nov. 18	31 dic. 18
Sra. Normaliz Yunque Robles	Secretaria ¹⁶	8 ene. 18	31 oct. 18
Sra. Maredys De Jesús Polaco	”	31 ene. 17	22 dic. 17
Sra. Sara J. Torres Molina	”	1 ene. 16	30 ene. 17

¹⁵ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

¹⁶ El puesto estuvo vacante del 23 de diciembre de 2017 al 7 de enero de 2018.

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