INFORME DE AUDITORÍA M-17-31

24 de abril de 2017

Área Local de Desarrollo Laboral del Suroeste

(Unidad 4964 - Auditoría 14009)

Período auditado: 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2015

CONTENIDO

Página

ALCANCE Y METODOLOGÍA **2**

CONTENIDO DEL INFORME **2**

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA **3**

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA **4**

OPINIÓN Y HALLAZGOS **5**

1 - Deficiencias relacionadas con el envío de la retención de la contribución sobre ingresos al Departamento de Hacienda 5

2 - Adquisición de bienes y servicios sin obtener las cotizaciones requeridas; compras de bienes adjudicadas a proveedores que no presentaron las mejores ofertas; e inclusión de marcas particulares en las especificaciones de compra 7

3 - Falta de cláusulas y de información importantes en los contratos de servicios de adiestramientos y de cuentas ITA 9

4 - Deficiencias relacionadas con los comprobantes de desembolso y sus justificantes 11

5 - Participantes no localizados para la validación de los servicios contratados 14

6 - Falta de fiscalización efectiva por parte de la Unidad de Auditoría Interna 16

COMENTARIO ESPECIAL **17**

Recomendaciones no atendidas de los informes de auditoría anteriores 18

RECOMENDACIONES **18**

AGRADECIMIENTO **20**

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

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

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

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

24 de abril de 2017

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales del Área Local de Desarrollo Laboral del Suroeste (ALDL) para determinar si las mismas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. 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.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2015. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, tales como: entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada y por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos; y confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente.

CONTENIDO DEL INFORME

Este *Informe* contiene seis hallazgos y un comentario especial sobre el resultado del examen que realizamos de las operaciones fiscales del ALDL. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

En octubre de 1992, el Gobernador aprobó la creación del Consorcio del Suroeste. En virtud de dicha aprobación, en marzo de 1994, los municipios de Cabo Rojo, Guánica, Guayanilla, Hormigueros, Lajas, Maricao, Peñuelas, Sabana Grande, San Germán y Yauco formalizaron un acuerdo para crear el Consorcio o área de prestación de servicios, y recibir y administrar fondos de la *Job Training Partnership Act of 1982, Public Law 97-300*, (*JTPA*). El Consorcio comenzó operaciones en junio de 1993 y se designó al Municipio de San Germán como sede del mismo. La *JTPA* fue derogada por la *Workforce Investment Act of 1998, Public Law 105-220*, (*WIA*), la cual comenzó a regir el 1 de julio de 2000. La *WIA* fue derogada por la *Workforce Innovation and Opportunity Act of 2014*, *Public Law 113-128* (*WIOA*), la cual comenzó a regir el 1 de julio de 2015.

El ALDL es un área de prestación de servicios que administra fondos de la *WIA* para adiestramiento y empleo. Dichos fondos los recibe de la Administración de Desarrollo Laboral[1] (ADL) del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, para el cual se otorgan anualmente contratos de delegación de fondos. Mediante la *Ley 171-2014*, la ADL se transfirió al Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, y se creó el Programa de Desarrollo Laboral, a través del cual el ALDL recibe los fondos.

El ALDL está integrado por la Junta de Alcaldes (Junta) y por la Junta Local de Inversión (LWIB, por sus siglas en inglés). La Junta está compuesta por los 10 alcaldes de los municipios indicados, y es responsable de la administración del ALDL. Para realizar dichas funciones, la Junta nombró a una directora ejecutiva. Por su parte, la LWIB está compuesta por representantes del sector privado y educativo de los municipios que integran el ALDL. Los miembros de la LWIB son nominados por los alcaldes que componen la Junta y certificados por el Gobernador. La LWIB revisa las operaciones del ALDL y adjudica las propuestas de los

[1] Antes, Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos (CDORH).

proveedores de servicios. Además, en coordinación con la Junta, determina el plan de adiestramiento y de empleo del ALDL.

Las operaciones del ALDL se rigen por la *WIOA*, la reglamentación y las normas emitidas por el Gobierno Federal para la administración y la fiscalización de los fondos asignados por este, y la reglamentación que emite la ADL para esos fines. En los contratos otorgados por la ADL y el ALDL para la delegación de los fondos, se estipula que el mismo, además, tiene que cumplir con las disposiciones legales aplicables promulgadas por el Gobierno Estatal y el Municipal para administrar los fondos. A base de esto, sus operaciones se rigen por la *Ley 81-1991*, *Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal*. Este fue aprobado el 18 de julio de 2008 por el Comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 16 de agosto de 2008.

El presupuesto del ALDL, para los años fiscales del 2011-12 al 2014-15, ascendió a $4,768,190 $3,994,183, $3,584,670 y $3,705,431, respectivamente. El ALDL tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos años fiscales.

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

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* fueron remitidas al Hon. Miguel G. Ortiz Vélez, Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes; al Sr. Roque A. Ramírez Palermo, Presidente de la Junta Local de Inversión; y a la Sra. Vanessa M. Ramos Quintana, Directora Ejecutiva del ALDL; por cartas de nuestros auditores del 24 de junio de 2015, 2 de junio y 6 de julio de 2016, respectivamente. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante cartas del 17 de septiembre de 2015, 23 de junio y 5 de agosto de 2016, el Presidente de la Junta de Alcaldes y la Directora Ejecutiva remitieron conjuntamente sus comentarios a las comunicaciones de nuestros auditores. Los comentarios de dichos funcionarios se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Presidente de la Junta de Alcaldes, a la Directora Ejecutiva, y al Presidente de la Junta Local de Inversión por cartas, del 2 de marzo de 2017.

El Presidente de la Junta de Alcaldes y la Directora Ejecutiva contestaron conjuntamente el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* mediante carta del 23 de marzo de 2017.

Los comentarios de estos fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en la sección de este *Informe* titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

El Presidente de la Junta Local de Inversión no contestó el borrador de los **hallazgo**s de este *Informe*.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión favorable con excepciones

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones fiscales del ALDL, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 6** que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 - Deficiencias relacionadas con el envío de la retención de la contribución sobre ingresos al Departamento de Hacienda

Situación

a. Es obligatorio incluir en el presupuesto asignaciones con crédito suficiente para el pago de las obligaciones estatutarias, y para otros gastos a los que esté legalmente obligado el ALDL por contratos otorgados y por otros gastos de funcionamiento. Además, el ALDL tiene la responsabilidad de realizar aquellas retenciones que son requeridas por ley o reglamento, entre estas, las retenciones de la contribución sobre ingresos, que se deben remitir mensualmente.

El examen realizado sobre las retenciones requeridas por ley reveló que, a diciembre de 2015, el ALDL adeudaba $103,351 al Departamento de Hacienda por la contribución sobre ingresos retenida a los empleados, y por la retención en el origen del 7% por servicios rendidos. La deuda incluía $28,757 del principal, y $74,594 por intereses, recargos y penalidades.

Criterios

La situación comentada es contraria a la *Ley 1-2011, Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico*, según enmendada; y a los artículos 7.003(b) y (f), y 8.004(e) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

La situación comentada afecta los recursos que debe recibir el Departamento de Hacienda para cumplir con sus funciones. Por otro lado, ocasionó que el ALDL tuviera que pagar intereses, recargos y penalidades. Esto reduce los recursos económicos para atender sus gastos de funcionamiento.

Causas

Atribuimos la situación comentada a que las directoras Ejecutiva y de Finanzas se apartaron de las disposiciones citadas, y no administraron eficientemente las finanzas del ALDL.

Comentarios de la Gerencia

El Presidente de la Junta de Alcaldes y la Directora Ejecutiva, indicaron en su carta lo siguiente:

> Nos reiteramos en no aceptar el hallazgo en su contenido. Todo pago u obligación de pago y/ó gasto es debidamente presupuestado en nuestra agencia. Retenemos lo que por ley y/o reglamento corresponde en este caso contribuciones sobre ingresos. La evidencia de los pagos fue entregada a sus auditores para su debida evaluación. En los pasados meses la Directora de Finanzas ha estado en conversaciones y reuniones con el Departamento de Hacienda, tratando de resolver la situación. Hemos notificado lo antes expuesto con la evidencia de dichos pagos. Estamos

> convencidos de que dichos pagos fueron realizados cuando correspondía pero los mismos no fueron adjudicados a su debido tiempo por Hacienda. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 1 y 3.

Hallazgo 2 - Adquisición de bienes y servicios sin obtener las cotizaciones requeridas; compras de bienes adjudicadas a proveedores que no presentaron las mejores ofertas; e inclusión de marcas particulares en las especificaciones de compra

Situaciones

a. Para toda compra anual de materiales, equipos, comestibles, medicinas y otros suministros de igual o similar naturaleza, uso o características, que no excedan de $100,000, se requiere que se obtengan, por lo menos, tres cotizaciones. La Supervisora de Compras es la encargada de realizar el trámite relacionado con la obtención de cotizaciones. Se prohíbe el desembolso de fondos para la compra de bienes, suministros, y servicios sin las debidas cotizaciones requeridas por ley o reglamento.

   Las subastas de adquisición se deben adjudicar al postor razonable más bajo, y se debe considerar que las propuestas cumplan con las especificaciones y cualquier otra condición que se requiera. Se podrá adjudicar a un postor que no sea necesariamente el más bajo si con esto se beneficia el interés público. En este caso, se debe hacer constar por escrito las razones aludidas como beneficiosas para el interés público que lo justifiquen.

   Por otro lado, al estipular las especificaciones, debe tomarse en cuenta que, hasta donde sea posible, las mismas no deben ser restrictivas y no deben identificar a ninguna marca en particular, ya que se limitaría la competencia.

   El examen realizado sobre dichas operaciones reveló que:

   1) De enero de 2010 a junio de 2015, se emitieron cuatro órdenes de compra para la adquisición de bienes y servicios por $17,003, sin que se obtuvieran cotizaciones de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado.

2) En febrero y abril de 2015, se ordenaron dos compras por $8,578 a dos proveedores cuyas ofertas excedieron por $2,294 a las presentadas por otros proveedores que cumplían con las especificaciones. En los comprobantes de desembolso no se indicaron las razones para no adjudicarlas al mejor postor. El ALDL pagó dichas compras de febrero a mayo de 2015.

3) En febrero y agosto de 2015, se ordenaron y se pagaron dos compras de bienes por $10,476. En las especificaciones que se prepararon para solicitar las cotizaciones para dichas compras se incluyó el nombre de las marcas a licitar.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria al Artículo 10.002(b) de la *Ley 81-1991*, y al *Uniform Administrative Requirements for Grants and Cooperative Agreements to State and Local Goverments, 29 CFR Section 97.36(b)-(d) (2004)*. En el *Procedimiento de Compras del Área Local de Desarrollo Laboral del Suroeste*, aprobado el 1 de febrero de 2011, se incluyen disposiciones similares.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Artículo 10.006(a) de la *Ley 81-1991*.

La situación comentada en el **apartado a.3)** es contraria al *Uniform Administrative Requirements for Grants and Cooperative Agreements to State and Local Goverments, 29 CFR Section 97.36(c)(1)(vi) (2004)*.

Efectos

Las situaciones comentadas impidieron la libre competencia entre proveedores, y que el ALDL tuviera a su disposición varias alternativas para seleccionar las mejores ofertas. Además, lo comentado en el **apartado a.2) y 3)** propiciaron el favoritismo en la adjudicación de las compras. También la comentada en el **apartado a.2)** ocasionó que el ALDL pagara en exceso $2,294 por la adquisición de bienes; recursos necesarios para atender otras necesidades.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que la Directora de Finanzas y Supervisora de Compras se apartaron de las disposiciones citadas, y no protegieron adecuadamente los intereses del ALDL.

Comentarios de la Gerencia

El Presidente de la Junta de Alcaldes y la Directora Ejecutiva indicaron en su carta lo siguiente:

> Aceptamos de forma parcial este hallazgo. Sometimos las correspondientes evidencias encontradas en las compras de bienes y servicios señalados en este hallazgo para algunos de los comprobantes. En el señalamiento donde se utilizó una cotización para piezas adicionales de uniformes lo aceptamos en su totalidad. En comprobantes de desembolsos donde no se indicaron las razones para no ajudicarlos al mejor postor, presentamos la evidencia por la cual no se indicaron las razones para la no adjudicación. [*sic*]

Consideramos las alegaciones del Presidente de la Junta de Alcaldes y de la Directora Ejecutiva con relación al **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Con respecto al **apartado a.1)**, la información y evidencia que el ALDL presentó fue evaluada por nuestros auditores, y se ajustó para eliminar cinco órdenes de compra por $7,153, incluidas originalmente en el **Hallazgo**. Las restantes órdenes de compra permanecen, ya que el ALDL aceptó las mismas. Con respecto al **apartado a.2) y 3)**, en su contestación no remitieron evidencia adicional a la evaluada por nuestros auditores que demostrara lo contrario.

Véanse las recomendaciones 1 y 4. de la a. a la c.

Hallazgo 3 - Falta de cláusulas y de información importantes en los contratos de servicios de adiestramientos y de cuentas ITA

Situaciones

a. Las operaciones del ALDL relacionadas con la contratación de servicios intensivos, de adiestramiento, y de cuentas ITA (*Individual Training Account*, por sus siglas en inglés) se rigen por el *Uniform Administrative Requirements for Grants and Cooperative Agreements to State and Local Governments*, *29 CFR Section 97.36(a) (2004)* y

por el *Memorial Administrativo WIA 8-2001*, emitido el 30 de julio de 2001, por el ADL. En estos se disponen, entre otras cosas, las cláusulas que deben incluirse en los contratos y los parámetros uniformes en los procesos de contratación.

El examen de siete contratos por $256,904 para servicios de adiestramientos y de cuentas ITA, otorgados de octubre de 2011 a diciembre de 2014, reveló que en seis (86%) por $210,904 no se incluyeron cláusulas ni disposiciones específicas que protegieran los intereses del ALDL, según se indica:

1) Para establecer el proceso a seguir en caso de que los participantes se dieran de baja o no aprobaran el curso satisfactoriamente

2) Para establecer el proceso de reposiciones y la documentación requerida

3) Para establecer los criterios para determinar el porciento de asistencia requerido por cada participante para aprobar el curso satisfactoriamente de acuerdo con las horas de asistencia

4) Para requerir a los proveedores de servicios que mantengan sus propios registros de asistencia de los participantes por seis años, a partir de la última transacción.

Criterios

La situación comentada es contraria al *Uniform Administrative Requirements for Grants and Cooperative Agreements to State and Local Governments, 29 CFR Section 97.36(a) (2004)*; al *Memorial Administrativo WIA 8-2001*. Además, como norma de sana administración y de control interno, los contratos deben incluir cláusulas claras y específicas.

Efecto

La situación comentada puede resultar perjudicial para el ALDL y para el erario, ya que dichas cláusulas son indispensables e importantes para llevar a cabo una administración pública sana y eficiente.

Causa

La situación comentada denota que la Directora Ejecutiva no protegió adecuadamente los intereses del ALDL.

Comentarios de la Gerencia

El Presidente de la Junta de Alcaldes y la Directora Ejecutiva indicaron en su carta lo siguiente:

> Para proteger los mejores intereses de nuestra Área Local hemos incluido las cláusulas y disposiciones específicas mencionadas en este señalamiento. Este hallazgo fue debidamente corregido y se le presentó a sus Auditores un contrato de ejemplo con las cláusulas correspondientes añadidas en el mismo. Recientemente se han realizado contrataciones a proveedores con dichas cláusulas ya establecidas. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 1 y 4.d.

Hallazgo 4 - Deficiencias relacionadas con los comprobantes de desembolso y sus justificantes

Situaciones

a. La Directora de Finanzas es la encargada de efectuar los pagos del ALDL. Esta delega el trámite de los pagos en una unidad de pagaduría o en un funcionario o empleado adscrito a la Oficina de Finanzas. La Directora de Finanzas aprueba los pagos que estén acompañados, entre otras cosas, de una orden de compra, factura original firmada por el proveedor que deberá incluir una certificación sobre la ausencia de interés por parte de los funcionarios y empleados en las ganancias o los beneficios producto del contrato en cuestión, y certificada por el acreedor; y del formulario EPLS (*Excluded Party List System*), como evidencia de haber realizado la gestión para asegurarse de que el proveedor de bienes y servicios no es parte de la lista de proveedores excluidos para recibir beneficios y fondos federales.

   El ALDL debe cotejar cuidadosamente los bienes y suministros que reciba, y certificar que esto concuerda con lo estipulado en el contrato o en la orden de compra. Para verificar lo anterior, el ALDL cuenta con la Unidad de Preintervención. La Directora de Finanzas supervisa

las tareas de dicha Unidad y el procesamiento de los desembolsos para evitar cualquier irregularidad en los pagos.

El examen de 54 comprobantes de desembolso por $157,865, emitidos de febrero de 2011 a agosto de 2015, reveló lo siguiente:

1) No se marcaron como pagados todos los justificantes de 46 comprobantes de desembolso por $129,983, emitidos de marzo de 2011 a mayo de 2015.

2) De marzo de 2011 a agosto de 2015, se autorizaron para pago 36 comprobantes de desembolso por $99,276, los cuales no tenían el formulario EPLS.

3) De marzo de 2011 a junio de 2015, se autorizaron para pago 11 comprobantes de desembolso por $54,312, cuyas facturas carecían de una certificación del proveedor sobre la ausencia de interés por parte de funcionarios y empleados del ALDL en las ganancias o los beneficios producto de los bienes adquiridos o los servicios contratados.

4) De marzo de 2011 a octubre de 2014, se autorizaron para pago 13 comprobantes de desembolso por $31,826 que carecían de la certificación del funcionario o empleado que tuvo conocimiento de que los bienes y los servicios se recibieron de conformidad.

5) De marzo de 2011 a abril de 2015, se efectuaron nueve pagos por $8,320 por promoción ($6,000) y rembolso de gastos a funcionarios ($2,320), para los cuales no se emitieron las órdenes de compra correspondientes.

Una situación similar a la comentada en el **apartado a.3)** se incluyó en el *Informe de Auditoría M-14-16* del 4 de diciembre de 2013.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria al Artículo 8.010(d) de la *Ley 81-1991*. Además, es contraria a las normas de sana administración y de control interno que requieren que los

comprobantes de desembolso y demás justificantes se marquen como pagados una vez se efectúen los desembolsos para evitar que se vuelvan a pagar.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Artículo 9.404 del *System for Awards Management (SAM)* de la *U.S. General Service Administration* (GSA) que opera el EPLS.

La situación comentada en el **apartado a.3)** es contraria al Capítulo IV, Sección 15 del *Reglamento para la Administración Municipal.* Además, es contraria al *Boletín Administrativo OE-2001-73*, emitido el 29 de noviembre de 2001 por la Gobernadora, el cual se hizo extensivo a los municipios mediante el *Memorando Circular 2002-01* del 4 de enero de 2002, emitido por el Comisionado de Asuntos Municipales.

Lo comentado en el **apartado a.4) y 5)** es contrario al Capítulo IV, secciones 1, 2 y 10(2) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

Las situaciones comentadas no permitieron ejercer un control adecuado del proceso de pagos en el ALDL. Además, propician la comisión de irregularidades en los desembolsos, y evitan que, de estas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

Las situaciones comentadas denotan que los preinterventores se apartaron de las disposiciones citadas. Además, la Directora de Finanzas no supervisó adecuadamente la emisión de dichos desembolsos.

Comentarios de la Gerencia

El Presidente de la Junta de Alcaldes y la Directora Ejecutiva indicaron en su carta lo siguiente:

> Para este hallazgo fueron revisados todos los comprobantes de desembolsos y sus justificantes, desconocíamos que todos y cada uno de los documentos deben estar marcados como pagos. A tal efecto cursamos una Orden Administrativa la cual ha sido puesta en vigor de inmediato para que sean marcados todos los documentos adjuntos al comprobante de pago. [*sic*] **[Apartado a.1)]**

> Aceptamos el hallazgo donde se autorizaron para pago comprobantes de desembolso los cuales no contenían el EPLS. Recientemente la Administración de Desarrollo Laboral emitió un comunicado donde se exime de este documento a los contratos de servicios profesionales. Todos los demás proveedores se les oriento y al momento han presentado el documento. [*sic*] **[Apartado a.2)]**
>
> Aceptamos el hallazgo donde las facturas carecían de una certificación del proveedor sobre la ausencia de interés por parte de funcionarios y empleados del ADL en las ganancias o los beneficios producto de los bienes adquiridos o los servicios contratados. [*sic*] **[Apartado a.3)]**
>
> Aceptamos de forma parcial el hallazgo donde no se evidencia el recibo de bien o servicio prestado en uno de nuestros suplidores. La evidencia fue presentada a los Auditores de la Oficina del Contralor. [*sic*] **[Apartado a.4)]**
>
> Aceptamos el hallazgo donde no se emitieron órdenes de compras por pagos de promociones y rembolsos de gastos a funcionarios. Para esto se emitió una Orden Administrativa a la Directora de Finanzas y la Supervisora de Compras. [*sic*] **[Apartado a.5)]**

Véanse las recomendaciones 1, y 5.a. y b.

Hallazgo 5 - Participantes no localizados para la validación de los servicios contratados

Situación

a. El ALDL cuenta con un área programática, adscrita a la Oficina de la Directora Ejecutiva, cuya función es planificar, organizar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la prestación de servicios a los participantes de los programas de jóvenes, adultos y trabajadores desplazados. La encargada de dichos servicios es la Supervisora del Programa, quien le responde al Director del Área Programática. Como parte de sus funciones, debe verificar que se provean los servicios contratados; preintervenir, verificar y ajustar las facturas de los proveedores; y corroborar las colocaciones en empleos de los participantes, informadas por dichos proveedores.

   De agosto de 2012 a diciembre de 2014, el ALDL otorgó contratos para la celebración de cinco actividades por $237,804, dirigidas a jóvenes, adultos y trabajadores desplazados. De diciembre de 2012 a marzo de 2015, el ALDL pagó dichos contratos.

> El examen realizado a dichas actividades reveló que de los 74 participantes seleccionados para validar si recibieron los servicios, no se encontraron 30 participantes (41%) para entrevista. Tampoco los funcionarios del ALDL pudieron localizarlos durante la auditoría.

Criterios

La situación comentada es contraria al *Attachment A, Section A.2.a.(1)* y *(2)* de la *OMB Circular A-87 Revised, General Principles for Determining Allowable Costs*, de la Oficina Federal de Gerencia y Presupuesto; y a la Sección 117(d)(3)(B) de la *WIA.* Además, es contraria al Artículo 8.010(d) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

Esta situación impidió a esta Oficina verificar, en todos sus detalles, las actividades contratadas. Además, puede propiciar la comisión de errores e irregularidades y evita que, de estas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

Esta situación se atribuye a que el Director del Área Programática no supervisó adecuadamente las operaciones relacionadas con la prestación de servicios a los participantes de los programas.

Comentarios de la Gerencia

El Presidente de la Junta de Alcaldes y la Directora Ejecutiva indicaron en su carta lo siguiente:

> Este hallazgo fue debidamente corregido con la implementación del documento ALDLS-MIS 066 Verificación de Residencia; (Revisado) a ALDLS-MIS 067. Al realizar el manejo de caso dicho documento queda en el expediente del participante y este a su vez puede ser localizado sin problema. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 1 y 6.

Hallazgo 6 - Falta de fiscalización efectiva por parte de la Unidad de Auditoría Interna

Situación

a. El ALDL cuenta con la Unidad de Auditoría Interna (UAI) dirigida por la Auditora Interna. La UAI tiene la función, entre otras, de evaluar el sistema computadorizado y el cumplimiento del control interno que se establezca para determinar su efectividad, y garantizar la protección de los activos contra pérdida, fraude, uso o disposición ineficiente. Además, realiza auditorías y fiscaliza todas las operaciones del ALDL relacionadas con fondos públicos, rinde informes sobre el resultado de las auditorías que realiza, y formula las recomendaciones que estime convenientes, entre otras tareas.

   Realizamos un examen de los trabajos realizados por la UAI durante el período auditado y reflejó que la UAI no cumplió con el *Plan de Auditorías* que preparó para los años fiscales del 2011-12 al 2014-15. Además, no efectuó auditorías periódicas de las áreas de materialidad y riesgo, tales como: desembolsos, nóminas, servicios profesionales, propiedad, y funcionamiento de los sistemas de información computadorizados. De enero de 2011 a enero de 2015, la Auditora Interna no emitió informes de auditoría. Dicha funcionaria se dedicó mayormente a trabajar con las recomendaciones de los informes de auditoría de la Oficina del Contralor de Puerto Rico y a las monitorías de la Administración de Desarrollo Laboral, a dar seguimiento a los informes emitidos por los auditores externos, y a realizar las tareas que le asignaba la Directora Ejecutiva. Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-14-16.*

Criterio

La situación comentada es contraria al Artículo 6.004 de la *Ley 81-1991*.

Efectos

La situación comentada impidió al ALDL mantener una fiscalización continua y eficaz de las finanzas y de sus operaciones. Además, pudo propiciar el ambiente para la comisión de irregularidades y deficiencias, sin detectarse a tiempo para fijar responsabilidades, y tomar las medidas

correctivas necesarias. También privó a la gerencia de información necesaria sobre el funcionamiento de los sistemas, los controles y demás operaciones.

Causas

La situación comentada denota que la Auditora Interna no cumplió con su deber y se apartó de la disposición citada. Además, el Presidente de la Junta de Alcaldes y la Directora Ejecutiva no supervisaron a la Auditora Interna para que esta cumpliera con sus funciones establecidas por ley.

Comentarios de la Gerencia

El Presidente de la Junta de Alcaldes y la Directora Ejecutiva indicaron en su carta lo siguiente:

> Para este hallazgo siempre aclaramos las limitaciones que existieron en los horarios laborables los cuales limitaban en carácter físico y de tiempo la presencia en el Consorcio. Los planes de trabajo fueron enmendados para poder cubrir aéreas señaladas por su oficina. Dichos planes enmendados fueron presentados a la Gerencia y aceptados por la misma. Recalcamos que la Ley de Municipios Autónomos en su artículo 6.004 establece y describe las funciones y responsabilidades que tiene para ejecutar un Auditor Interno. Estas funciones son parte integral de la función fiscalizadora de auditoría y no es limitada única y exclusivamente a la realización de auditorías o intervenciones como se ha interpretado en el hallazgo. Este hallazgo se rechaza totalmente del trabajo realizado por la Auditora del Consorcio. En la Ley 81 en su artículo 6.004 (a) al (k) se mencionan once funciones diferentes o aéreas a ser cubiertas en intervenciones a base de los criterios utilizados por el auditor. En ningún artículo de Ley o Reglamento de Administración se especifica las áreas a ejecutar por prioridades. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 1 y 7.

COMENTARIO ESPECIAL

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

Recomendaciones no atendidas de los informes de auditoría anteriores

Situación

Al 31 de diciembre de 2015, no se habían recobrado $995,630 de las recomendaciones de recobro incluidas en los informes de auditoría *M-06-18*, *M-10-02* y *M-14-16*.

Véanse las recomendaciones 1 y 2.

RECOMENDACIONES

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

1. Ver que el ALDL cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina y con las disposiciones del *Boletín Administrativo 1998-16*, aprobado el 13 de junio de 1998 por el Gobernador de Puerto Rico. **[Hallazgos del 1 al 6 y Comentario Especial 1]**

Al Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes

2. Recobrar del proveedor de servicios o de las fianzas de los funcionarios responsables los $995,630 pagados por distintos conceptos comentados en los informes de auditoría anteriores, y que aún no se han recobrado. **[Comentario Especial 1]**

3. Tomar las medidas administrativas necesarias para que, en lo sucesivo, los pagos al Departamento de Hacienda se remesen dentro del tiempo establecido. De este modo, evitan el pago de intereses, penalidades y recargos. Además, ver que se agilicen las reuniones y las conversaciones con funcionarios de dicho Departamento para que se aclaren las diferencias por concepto de retenciones por contribución sobre ingresos y servicios rendidos. **[Hallazgo 1]**

4. Ejercer una supervisión eficaz de las funciones de la Directora Ejecutiva para asegurarse de que:

    a. 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 2-a.1)]**

b. Se adjudiquen las compras a los proveedores que presenten las ofertas razonables más bajas, y que cumplan con las especificaciones. Además, que se indiquen las razones para no adjudicarle al mejor postor. **[Hallazgo 2-a.2)]**

c. Las especificaciones para las compras de bienes o equipos no se incluyan ni se sugieran características o marcas exclusivas de un proveedor en particular. **[Hallazgo 2-a.3)]**

d. Incluya en los contratos de servicios profesionales y consultivos, de servicios intensivos, de adiestramientos y de cuentas ITA, las cláusulas e información requeridas por la reglamentación aplicable. **[Hallazgo 3]**

5. Ver que la Directora Ejecutiva ejerza una supervisión eficaz del desempeño de la Directora de Finanzas para asegurarse de que:

a. Marque como pagados los comprobantes de desembolso y sus justificantes, al momento de efectuar los pagos. **[Hallazgo 4-a.1)]**

b. Procese los comprobantes de desembolso cuando estos o sus justificantes contengan:

1) el formulario EPLS **[Hallazgo 4-a.2)]**

2) la certificación en las facturas de los proveedores, en cuanto a la ausencia de interés por parte de los funcionarios y de los empleados del ALDL en las ganancias o los beneficios producto de los bienes adquiridos **[Hallazgo 4-a.3)]**

3) la certificación del funcionario o empleado que tenga conocimiento de que los bienes y los servicios se recibieron de conformidad **[Hallazgo 4-a.4)]**

4) las órdenes de compra correspondientes. **[Hallazgo 4-a.5)]**

6. Ver que la Directora Ejecutiva ejerza una supervisión eficaz del desempeño del Director del Área Programática para asegurarse de que se establezcan los procedimientos necesarios para que el

ALDL corrobore la información personal que proveen los participantes, y que no se repita una situación similar. **[Hallazgo 5]**

7. Asegurarse de que la UAI cumpla con los deberes y las obligaciones que se le imponen en la *Ley 81-1991*, para que realice periódicamente las auditorías que incluyan las áreas de materialidad y de riesgo, y las operaciones de los sistemas de información computadorizados. **[Hallazgo 6]**

AGRADECIMIENTO A los funcionarios y a los empleados del ALDL, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor

Por: Yesmín M. Valdivieso

ANEJO 1

ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL DEL SUROESTE

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL ALDL

DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[2]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Vanessa M. Ramos Quintana	Directora Ejecutiva	1 ene. 11	31 dic. 15
Sr. Andrés Morales Vega	Director del Área Programática	1 ene. 11	31 dic. 15
Sra. Norma I. López Padilla	Directora de Finanzas	1 ene. 11	31 dic. 15
Sr. Hipólito Velázquez Alameda	Director de Sistemas de Información	1 ene. 11	31 dic. 15
Sra. Ana M. Vélez Irizarry	Directora de Recursos Humanos	1 ene. 11	31 dic. 15
Sr. Andrés Morales Vega	Director de Recursos Humanos Interino	11 jul. 11	15 ago. 11
Sra. María Pacheco Irizarry	Auditora Interna	1 ene. 11	31 dic. 15

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

ANEJO 2

ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL DEL SUROESTE

MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES DE ALCALDES

DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[3]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Miguel G. Ortiz Vélez	Presidente	1 ene. 11	31 dic. 15
Hon. Isidro Negrón Irizarry	Vicepresidente	1 ene. 11	31 dic. 15
Hon. Marcos A. Irizarry Pagán	Secretario	1 ene. 13	11 ene. 15
Sr. Martin Vargas Morales	”	1 ene. 11	31 dic. 12
Sr. Leovigildo Cotté Vargas	Miembro	1 ene. 11	31 dic. 12
Hon. Roberto Ramírez Kurtz	”	1 ene. 13	31 dic. 15
Sra. Perza Rodríguez Quiñones	”	1 ene. 11	31 dic. 12
Hon. Pablo González Quiñonez	”	6 mar. 15	31 dic. 15
Sr. Edgardo Arlequín Vélez	”	1 ene. 11	6 mar. 15
Hon. Pedro J. García Figueroa	”	1 ene. 11	31 dic. 15
Hon. Gilberto Pérez Valentín	”	1 ene. 11	31 dic. 15
Hon. Walter Torres Maldonado	”	1 ene. 11	31 dic. 15
Hon. Abel Nazario Quiñones	”	1 ene. 11	31 dic. 15

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

ANEJO 3

ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL DEL SUROESTE

MIEMBROS DE LA JUNTA LOCAL DE INVERSIÓN

DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[4]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Roque A. Ramírez Palermo	Presidente	16 feb. 13	31 dic. 15
Sr. Luis E. Padovani Padilla	Presidente Interino	31 mar. 12	15 feb. 13
Sr. Roque A. Ramírez Palermo	Presidente	1 ene. 11	30 mar. 12
Sr. Luis E. Padovani Padilla	Primer Vicepresidente	16 feb. 13	31 dic. 15
Sr. Roque A. Ramírez Palermo	”	31 mar. 12	15 feb. 13
Sr. Luis E. Padovani Padilla	”	1 ene. 11	30 mar. 12
Sra. Yolanda Rodríguez González	Segunda Vicepresidente	1 jul. 11	31 dic. 15
Sra. Eroilda Rodríguez Battistini	”	1 ene. 11	30 jun. 11
Sra. Rosa I. Pérez de Casiano	Secretaria	29 ene. 15	31 dic. 15
Sra. Raquel Lugo Padilla	”	1 ene. 11	28 ene. 15

[4] 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, extensión 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico Querellas@ocpr.gov.pr o mediante la página en Internet de la Oficina.

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

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

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

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

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr