INFORME DE AUDITORÍA M-19-31 (ENM.)

20 de marzo de 2019

Municipio de Juana Díaz

(Unidad 4039 - Auditoría 14307)

Período auditado: 1 de enero de 2015 al 30 de junio de 2018

CONTENIDO

Página

OBJETIVOS DE AUDITORÍA **2**
CONTENIDO DEL INFORME **2**
ALCANCE Y METODOLOGÍA **3**
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA **4**
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA **5**
CONTROL INTERNO **5**
OPINIÓN **6**
COMENTARIO ESPECIAL **6**
Demandas civiles pendientes de resolución 6
APROBACIÓN **7**
ANEJO 1 - INFORME PUBLICADO **8**
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **9**
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **10**

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

20 de marzo de 2019

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

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

Objetivos específicos

1. Verificar que las compras y los desembolsos realizados para la adquisición de equipo, materiales y suministros, propiedad inmueble, reparaciones, servicios, y alquiler y recogido de escombros se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.
2. Determinar si los pagos de deudas con entidades gubernamentales se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable.

CONTENIDO DEL INFORME

Este es el segundo y último informe, y contiene un comentario especial del resultado del examen que realizamos de los objetivos indicados en la sección anterior. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre el primer informe emitido de las operaciones relacionadas con las recaudaciones, la administración del presupuesto, las conciliaciones bancarias y los controles internos de los almacenes del Municipio. Ambos informes están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2015 al 30 de junio de 2018. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitidos por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de los Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos relacionados con los objetivos de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas, tales como: entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; y pruebas y análisis de información financiera y de procedimientos de control interno.

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

Además, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos del módulo de Compras y Cuentas por Pagar[1] del Sistema Integrado de Municipios Avanzados (SIMA), que contiene todas las transacciones contables del Municipio relacionadas con las compras y los desembolsos. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento del Sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para los objetivos de este *Informe*.

[1] De este módulo, evaluamos la entrada e impresión de órdenes de compra y de comprobantes de desembolso, y la emisión de cheques.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*. Este fue aprobado el 19 de diciembre de 2016 por el comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 17 de enero de 2017[2].

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

El sistema gubernamental del Municipio está compuesto por 2 poderes: el Ejecutivo y el Legislativo. El alcalde, como funcionario ejecutivo, ejerce las funciones administrativas y es electo cada 4 años en las elecciones generales de Puerto Rico. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 16 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 2 y 3** contienen una relación de los funcionarios principales del Municipio y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios en el área operacional, cuenta con las siguientes dependencias: Obras Públicas Municipal; Manejo de Emergencias y Desastres; Cultura, Arte y Turismo; Programación Deportiva; Alianzas Comunitarias; Policía Municipal; Fondos Federales; Head Start; Centro de Cuidado Diurno y Vivienda. La estructura organizacional del Municipio está compuesta por Secretaría Municipal, Auditoría Interna, Finanzas y Recursos Humanos.

[2] Este derogó el *Reglamento para la Administración Municipal* del 18 de julio de 2008. Además, mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

El presupuesto del Municipio, en los años fiscales del 2014-15 al 2018-19, ascendió a $16,760,708, $15,834,208, $15,935,739, $12,082,888 y $13,423,316, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2014-15 al 2016-17. Los mismos reflejaron superávits acumulados de $764,851, $294,841 y $131,985, respectivamente.

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

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas el 6 de diciembre de 2018 al Hon. Ramón A. Hernández Torres, alcalde, mediante carta de nuestros auditores. En la misma se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante carta del 17 de diciembre de 2018, al alcalde remitió sus comentarios. Estos se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de este *Informe*, que incluía dos hallazgos y un comentario especial, se remitió al alcalde por carta del 7 de febrero de 2019.

El 4 de marzo el alcalde se reunió con la Contralora y funcionarios de nuestra Oficina para discutir dicho borrador.

El alcalde remitió sus comentarios mediante carta del 6 de marzo de 2019.

Luego de evaluar los mismos y la evidencia suministrada, determinamos que el Municipio tomó las acciones correctivas pertinentes.

CONTROL INTERNO

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

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

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

A base del trabajo realizado, no identificamos deficiencias significativas que ameriten comentarse en este *Informe*. Sin embargo, pueden existir deficiencias de control interno significativas que no hayan sido identificadas.

OPINIÓN

Opinión favorable

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Municipio, objeto de este *Informe*, se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

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.

Demandas civiles pendientes de resolución

Situación

Al 5 de octubre de 2018, estaban pendientes de resolución por los tribunales 8 demandas civiles presentadas contra el Municipio por $1,145,500 por daños y perjuicios. Por otra parte, estaban pendientes de resolución 6 casos presentados por empleados ante la Comisión Apelativa del

Servicio Público (CASP)[3], relacionados con asuntos de administración de personal, y 1 ante la Comisión de Investigación, Procedimiento y Apelación. Para estos casos, no se exigieron reclamaciones monetarias.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

> En el Comentario Especial se incluyen demandas relacionadas a reclamaciones por accidentes, incoadas por personas privadas. En la mayoría de éstas incluyen como demandados, entre otros, a la aseguradora, el Municipio y el E.L.A. [*sic*]

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Juana Díaz, 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:

[3] Antes Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Sistema Público.

ANEJO 1

MUNICIPIO DE JUANA DÍAZ

INFORME PUBLICADO

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
M-19-16	28 nov. 18	Resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con las recaudaciones, la administración del presupuesto, las conciliaciones bancarias y los controles internos de los almacenes del Municipio

ANEJO 2

MUNICIPIO DE JUANA DÍAZ

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[4]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Ramón A. Hernández Torres	Alcalde	1 ene. 15	30 jun. 18
Lcda. Lilliam Santiago García	Directora de Finanzas	1 ene. 15	30 jun. 18
Sr. Juan C. Figueroa Vázquez	Secretario Municipal	1 ene. 15	30 jun. 18
Sra. Wanda Nadal Fernández	Auditora Interna	1 ene. 15	30 jun. 18
Sr. Carlos A. Colón De Jesús	Director de Recursos Humanos	16 feb. 17	30 jun. 18
Sra. Rosa J. De la Torre Santiago	Directora de Recursos Humanos	20 ene. 16	15 feb. 17
Sra. Joan Rivera Casiano	”	1 ene. 15	19 ene. 16

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

ANEJO 3

MUNICIPIO DE JUANA DÍAZ

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[5]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Ramón A. Vega Santiago	Presidente	1 ene. 15	30 jun. 18
Sra. Carmen L. Vega García	Secretaria	1 ene. 15	30 jun. 18

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

MISIÓN

Fiscalizar las transacciones de la propiedad y de los fondos públicos, con independencia y objetividad, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley, y atender otros asuntos encomendados.

Promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-18-19* del 27 de abril de 2018, disponible en nuestra página en Internet.

QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensiones 2801 o 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico querellas@ocpr.gov.pr o mediante la página en Internet de la Oficina.

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

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

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

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

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:
105 Avenida Ponce de León
Hato Rey, Puerto Rico
Teléfono: (787) 754-3030
Fax: (787) 751-6768

Dirección postal:
PO Box 366069
San Juan, Puerto Rico 00936-6069

Internet:
www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:
ocpr@ocpr.gov.pr