

INFORME DE AUDITORÍA M-17-33

1 de mayo de 2017

Municipio de Las Piedras

(Unidad 4044 - Auditoría 13954)

Período auditado: 1 de enero de 2012 al 30 de junio de 2015

CONTENIDO

	Página
OBJETIVO DE AUDITORÍA	3
CONTENIDO DEL INFORME.....	3
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	3
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	4
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	5
CONTROL INTERNO	6
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	7
1 - Déficits presupuestarios en el Fondo Operacional y sobregiros en fondos municipales	7
2 - Contratación de obras sin obtener los permisos de construcción, y contratación de una obra para la que no se requirió el payment bond	11
3 - Contratación de dos compañías para administrar la Sala de Emergencias del Centro de Diagnóstico y Tratamiento del Municipio, sin la aprobación de la Legislatura Municipal.....	13
4 - Deficiencias relacionadas con los donativos otorgados a una entidad deportiva.....	15
5 - Fondos asignados por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico que no fueron depositados en una cuenta bancaria especial; y deficiencias relacionadas con las conciliaciones bancarias	19
6 - Deficiencias relacionadas con las recaudaciones	22
7 - Propiedad no encontrada para examen y otra informada como desaparecida, para las cuales no se habían realizado investigaciones administrativas.....	24
8 - Falta de controles en las operaciones y el uso de los vehículos municipales.....	26
9 - Comprobantes de desembolso y copia de un cheque no encontrados para examen.....	29
10 - Recursos económicos en fondos especiales con saldos inactivos por períodos prolongados	30
11 - Falta de fiscalización por parte de la Comisión de Auditoría de la Legislatura Municipal	32

COMENTARIOS ESPECIALES	34
1 - Adquisición de un edificio y de un terreno que no habían tenido utilidad y que se encuentran en estado de abandono	34
2 - Demandas civiles pendientes de resolución	39
RECOMENDACIONES.....	40
APROBACIÓN	43
ANEJO 1 - FOTOS DE UN EDIFICIO ADQUIRIDO EN EL CASCO URBANO QUE NO HABÍA TENIDO UTILIDAD [COMENTARIO ESPECIAL 1-a.1)].....	44
ANEJO 2 - FOTOS DE UN TERRENO ADQUIRIDO EN EL BARRIO COLLORES QUE NO HABÍA TENIDO UTILIDAD [COMENTARIO ESPECIAL 1-a.2)]	46
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	47
ANEJO 4 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	48

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

1 de mayo de 2017

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 Las Piedras. 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 con nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

**OBJETIVO DE
AUDITORÍA**

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio relacionadas con el manejo y el control del presupuesto operacional, las compras de bienes, la adquisición de servicios, la construcción de obras y mejoras permanentes, y las recaudaciones y la contabilidad municipal, se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el primer informe, y contiene 11 hallazgos y 2 comentarios especiales sobre el resultado del examen que realizamos de las áreas indicadas en la sección anterior. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2012 al 30 de junio de 2015. En algunos aspectos se examinaron transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestros hallazgos

y opinión. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas, tales como: entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos; y confirmaciones de información pertinente.

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

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal*.¹ 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 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

¹ El 19 de diciembre de 2016 la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) aprobó el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016* que comenzó a regir el 17 de enero de 2017. Este derogó al *Reglamento para la Administración Municipal de 2008*.

las funciones legislativas y está compuesta por 14 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. Los **anejos 3 y 4** contienen una relación de los funcionarios principales del nivel ejecutivo y de la Legislatura Municipal que actuaron durante el período auditado.

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con dependencias, tales como: Obras Públicas Municipal, Recreación y Deportes, Cultura y Turismo, Oficina de Programas Federales, Policía Municipal, Servicios al Ciudadano, Emergencias Médicas, Asuntos de la Mujer y Protocolo, y Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres.

El presupuesto del Municipio, en los años fiscales del 2011-12 al 2014-15, ascendió a \$15,738,720, \$17,494,960, \$15,975,118 y \$15,619,132, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos años fiscales. Los mismos reflejaron déficits de \$2,354,375, \$5,905,447, \$3,274,590 y \$3,025,869, respectivamente. **[Véase el Hallazgo 1-a.1)]**

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* fueron remitidas al Hon. Miguel A. López Rivera, Alcalde, mediante cartas de nuestros auditores, del 21 de julio y 18 de diciembre de 2015, y 26 de octubre de 2016. Para el mismo propósito se le remitieron las situaciones comentadas en el **Hallazgo 11**, mediante carta de nuestros auditores del 9 de julio de 2015, a la Hon. Maribel Hernández Hernández, Presidenta de la Legislatura Municipal. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El Alcalde remitió sus comentarios mediante cartas del 18 de agosto de 2015, del 26 de enero y del 20 de diciembre de 2016. Mediante carta del 12 de agosto de 2015, la Presidenta de la Legislatura Municipal remitió sus comentarios.

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

El borrador de los **hallazgos** y de los **comentarios especiales** de este *Informe* se remitió al Alcalde, para comentarios, por carta del 10 de febrero de 2017. Para el mismo propósito, le remitimos los **hallazgos 1-a.1) y 11 y el Comentario Especial 1** a la Presidenta de la Legislatura Municipal, por carta de la misma fecha.

El 22 y 23 de febrero, el Alcalde y la Presidenta de la Legislatura Municipal solicitaron prórrogas para remitir sus comentarios y le concedimos hasta el 13 de marzo.

El Alcalde y la Presidenta de la Legislatura Municipal contestaron mediante cartas del 13 de marzo. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en la sección titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

CONTROL INTERNO

El Municipio 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 el objetivo de este *Informe* como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno del Municipio.

A base del trabajo realizado, no identificamos deficiencias significativas relacionadas con los controles internos que ameriten comentarse en este *Informe*.

OPINIÓN Y HALLAZGOS**Opinión favorable con excepciones**

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones fiscales del Municipio se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 11** que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 - Déficits presupuestarios en el Fondo Operacional y sobregiros en fondos municipales**Situaciones**

- a. Para cada año fiscal, el Alcalde prepara el proyecto de resolución del presupuesto, el cual tiene que ser presentado ante la Legislatura Municipal. El Alcalde y el Presidente de la Legislatura Municipal son responsables de supervisar la ejecución del presupuesto aprobado, según corresponda. También son responsables de asegurarse de que no se gaste u obligue en un año fiscal cantidad alguna que exceda de las asignaciones y de los fondos autorizados por ordenanza o resolución para dicho año, ni otorgar contratos e incurrir en obligaciones en exceso de las partidas consignadas en el presupuesto, a menos que esté expresamente autorizado por ley o por reglamento.

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 inmediato anterior. Dicho déficit aparecerá identificado como una cuenta de déficit corriente.

Para el déficit acumulado al 30 de junio de 2009 y al 30 de junio de 2010, se autorizó una amortización en un período, no mayor, de 40 años. La cantidad equivalente a la amortización anual se consigna como una cuenta de gastos en los presupuestos anuales del Municipio como déficits acumulados en una cuenta separada.

El examen realizado sobre las operaciones fiscales del Municipio reveló lo siguiente:

- 1) Este tenía déficits acumulados en el Fondo Operacional en los años fiscales del 2011-12 al 2014-15, según se refleja en los estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, por las cantidades que se indican a continuación:

Año fiscal	Déficit	Representación porcentual del presupuesto
2011-12	\$2,354,375	15%
2012-13	\$5,905,447	34%
2013-14	\$3,274,590	20%
2014-15	\$3,025,869	19%

En los presupuestos de los años fiscales del 2010-11 al 2014-15, se consignó la cantidad de \$133,783 para amortizar, por un período no mayor de 40 años, el déficit acumulado que tenía en el año fiscal 2008-09 y que ascendía a \$4,344,668. Sin embargo, la cantidad necesaria para eliminar el déficit corriente del año fiscal 2012-13 no se consignó en una partida presupuestaria.

- 2) En el *Modelo 4-a, Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos (Informe Mensual)*, del 30 de junio de 2015, se reflejó que el Municipio incurrió en sobregiros en 24 fondos municipales por \$3,301,426. De dichos sobregiros, \$3,157,723 corresponden al Fondo General y los restantes \$143,703 a 23 fondos especiales.

Situaciones similares se comentaron en el *Informe de Auditoría M-14-23* del 15 de enero de 2014.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a los artículos 7.003(d), 7.010, 7.011(a), 8.004(b) y 11.011(b)(12) de la *Ley 81-1991*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario a los artículos 8.004(b) y 11.011(b)(12) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo IV, Sección 19 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

El operar con déficit en un año fiscal determinado reduce los recursos disponibles para el año fiscal siguiente, debido a que el importe del mismo tiene que consignarse en el próximo presupuesto con carácter preferente. Por consiguiente, también afecta adversamente los servicios que se deben prestar a la ciudadanía. **[Apartado a.1)]**

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

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el Alcalde, la Legislatura Municipal y la Directora de Finanzas se apartaron de las disposiciones citadas y no administraron eficientemente las finanzas del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó en su carta lo siguiente:

Como hemos señalado anteriormente, el déficit del año fiscal 2012-2013 fue uno que heredamos y que mayormente se debía a los altos costos de nómina. Sin embargo, para los años fiscales 2013-2014 y 2014-2015 se tomaron medidas, como la aprobación de una ordenanza estableciendo una emergencia fiscal, que permitieron una reducción del déficit de un 34% en el año 2012-2013 a un 19% en el año 2014-2015. Debo señalar, además, que siempre hemos separado una partida dentro del presupuesto funcional para amortizar dicho déficit según lo requiere la Ley 81-1991. Incluso nuestro Estado financiero terminando en junio 2016 resultó en un superávit del año fiscal de \$969,043.00 por lo cual se disminuyó el déficit a \$2,056,826.00. Esto representa una reducción de 32%. *[sic]* **[Apartado a.1)]**

El Departamento de Finanzas revisó el Modelo 4 (a) a los fines de realizar los ajustes que correspondan. Se realizaron los ajustes contables para que refleje la actualidad del movimiento de caja de todos los fondos y en las cuentas correspondientes, así las transacciones que erróneamente se postearon se corrigieron. [sic] **[Apartado a.2)]**

La Presidenta de la Legislatura Municipal indicó en su carta lo siguiente:

En cuanto a este señalamiento, en lo que respecta a la Legislatura Municipal se plantea que no se administraron eficientemente las finanzas del municipio. Como criterio se señala que la situación comentada es contraria a los artículos 7.003(d), 7.010, 7.011(a), 8.004(b) y 11.011(b)(12) de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida por Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El Capítulo 7 de la Ley 81-1991, regula lo relativo al presupuesto municipal. En lo pertinente se establece que el Alcalde preparará el Proyecto de Resolución del Presupuesto balanceado de ingresos y gastos del Municipio para cada año fiscal y lo presentará en la Legislatura Municipal con copia al Comisionado de Asuntos Municipales. (Art. 7.001). Este último examinará y asesorará el proceso de preparación, aprobación y las enmiendas relacionadas con el presupuesto que regirá en cada Año fiscal. Como parte de sus responsabilidades, el Comisionado examinará el Proyecto de Resolución de Presupuesto para verificar preliminarmente si cumple con las normas de la Ley, y enviará al Alcalde y a la Legislatura Municipal cualquier observación o recomendación al respecto. (Art. 7.001-A). [sic]

Le corresponde a la Legislatura Municipal considerar el Proyecto de Resolución del Presupuesto General del Municipio durante una Sesión Ordinaria (Arts. 5.003 (a) y 7.004 de la Ley 81-1991) aprobarlo y someterlo al Alcalde. En este caso, somos del criterio de que se cumplieron las disposiciones de la Ley 81-1991, para la aprobación de los presupuestos presentados por el Alcalde, tomando en consideración y como base que el déficit del año 2012-2013, primero bajo nuestra presidencia, fue uno heredado. Los presupuestos sometidos preparados por el Alcalde y sometidos a la Legislatura Municipal fueron evaluados en Sesión Ordinaria ante el pleno del cuerpo y, siguiendo las disposiciones de la Ley 81-1991, fue aprobado. La Legislatura, dentro de las limitaciones presupuestarias y legales existentes ha autorizado medidas sometidas por el Alcalde dirigidas a reducir los déficits subsiguientes, incluyendo la aprobación de legislación estableciendo una emergencia fiscal y órdenes administrativas estableciendo controles de gastos para el personal administrativo del cuerpo legislativo municipal. A la luz del hallazgo señalado hemos impartido instrucciones al

nuevo cuerpo legislativo para realizar los ajustes correspondientes a los fines de asumir un rol más proactivo en la evaluación de presupuestos que someta el Alcalde. [sic] [Apartado a.1)]

Véanse las recomendaciones 1, 3 y 16.

Hallazgo 2 - Contratación de obras sin obtener los permisos de construcción, y contratación de una obra para la que no se requirió el payment bond

Situaciones

- a. Los municipios llevan a cabo obras de construcción y de mejoras permanentes. Para llevar a cabo dichos trabajos, la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe) les requiere que obtengan previamente un permiso para realizar trabajos de construcción y de reconstrucción.

De marzo a agosto de 2012, el Municipio otorgó tres contratos por \$334,980 para mejoras al Centro Comunal del barrio Boquerón (\$133,980), para la remodelación y reparación de varias áreas del Centro de Diagnóstico y Tratamiento (CDT) (\$132,500), y para la remodelación de la sala de espera del área de la sala de emergencias del CDT (\$68,500). Esto, sin obtener de la OGPe los permisos de construcción correspondientes. En septiembre de 2015, dicha Agencia nos certificó que requerían el permiso.

- b. Los contratos para la ejecución de obras y mejoras públicas no se deben suscribir hasta tanto el contratista haga entrega de la fianza prestada para garantizar el pago de jornales y materiales que se utilicen en la obra. En junio de 2012, el Municipio formalizó un contrato por \$65,750 para mejoras a la carretera 917 interior, sector Mello Lozada, del barrio Tejas. Esto, sin que se le exigiera al contratista la fianza correspondiente para garantizar el pago de mano de obra, del equipo y de los materiales (*payment bond*).

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria a la *Ley 161-2009, Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico*.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario al Artículo 8.016(c)(2) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.** no permitió que la OGPe ejerciera su función reguladora, conferida por ley, previo al inicio de la construcción. Además, esto pudo tener consecuencias adversas para el Municipio y para los usuarios de la obra.

Lo comentado en el **apartado b.** dejó sin garantía al Municipio en caso de que el contratista no pudiera terminar la obra, y para poder responder por los compromisos en que este incurriera con sus proveedores y empleados.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el Director de Planificación y Desarrollo Urbano, y la entonces Secretaria Municipal se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó en su carta lo siguiente:

La Resolución JPE-25 de 2 de julio de 1975, según enmendada, en la Sección I. (1) establece la exención a los municipios de Puerto Rico de someter a su consideración y a la Administración de Reglamentos y Permisos los proyectos relacionados con edificios que incluyan los siguientes renglones;

1. Relocalización de divisiones interiores que no representen alteraciones de aquellas partes del edificio que soportan carga.
2. Remoción de material deteriorado y sustitución por material de la misma clase, similar o diferente siempre que no requiera cambios de aquellas partes principales del edificio que soportan cargas.
3. Instalación de nuevas o reposición de piezas sanitarias.
4. Pintura
5. Renovación de Sistema Eléctrico
6. Sustitución de ventanas y puertas.
7. Colocación de losetas en pisos o azulejos y cerámica en baños y cocinas.

8. Corrección de grietas en hormigón o empañetado de paredes.
9. Renovación de los sistemas de distribución de agua potable y disposición de aguas negras.
10. Instalación de equipo (aires acondicionados, extractores, altoparlantes, sistema de intercomunicación, etc.)
11. Cambios en fachadas que no representen cambios en aquellas partes del edificio que soportan cargas y cuando éste no radique en zona histórica. [sic]

Dado lo anterior, no entendemos que acción tomar pues si existe una Resolución Oficial de la Autoridad facultada por Ley a establecer las reglas y no existe una enmienda a la referida Resolución, no vemos como por la opinión de funcionarios de otra agencia se cambien las reglas sin hacer disponible por escrito y con qué facultad de Ley se anula un reglamento aprobado debidamente, y al que todos debemos apegarnos en su cumplimiento. Este señalamiento debe hacerse a la entidad reguladora y no al Municipio de Las Piedras. [sic] **[Apartado a.]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. Con respecto al **apartado a.**, la OGPé nos certificó que se necesitaban los permisos de construcción para los tres proyectos mencionados.

Véanse las recomendaciones 1, 2, 5 y 6.

Hallazgo 3 - Contratación de dos compañías para administrar la Sala de Emergencias del Centro de Diagnóstico y Tratamiento del Municipio, sin la aprobación de la Legislatura Municipal

Situación

- a. El Municipio puede contratar con cualquier agencia pública y persona natural o jurídica el desarrollo, la administración y la operación conjunta, coordinada o delegada de instalaciones para brindar servicios públicos. Dicha contratación requiere la aprobación previa de la Legislatura Municipal.

De marzo de 2012 a junio de 2015, el Alcalde formalizó 5 contratos y 10 enmiendas por \$6,494,000 con 2 compañías privadas para la administración de la Sala de Emergencias del Centro de Diagnóstico

y Tratamiento (CDT) del Municipio. Entre los acuerdos establecidos mediante dichos contratos se indicaba que el Municipio le pagaría a dichas compañías un importe mensual², por los servicios pactados, según contrato, y además, se le pagaría el 35% de lo facturado y cobrado mensualmente a los planes médicos y a los pacientes privados.

El examen realizado reveló que el Alcalde otorgó los contratos, pero no remitió los mismos para la aprobación de la Legislatura Municipal. A junio de 2015, el Municipio había pagado \$7,533,360 por dichos servicios, y por el 35% de lo facturado y cobrado mensualmente a los planes médicos y a los pacientes privados.

Criterio

La situación comentada es contraria al Artículo 2.001(r) de la *Ley 81-1991*.

Efecto

La situación comentada impidió que la Legislatura Municipal cumpliera con la responsabilidad de estudiar y autorizar las contrataciones mencionadas.

Causa

Atribuimos dicha situación a que el Alcalde y las secretarías municipales en funciones se apartaron de las disposición citada.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó en su carta lo siguiente:

Los contratos mencionados en este hallazgo sobre las dos compañías aludidas, son únicamente para la administración de la Sala de Emergencias del CDT. Dichos contratos solo incluyen los servicios profesionales de personal médico que proveerá servicios de Salud en la Sala de Emergencias del CDT. El Municipio es dueño del edificio y el responsable del pago de utilidades, servicios de vigilancia, mantenimiento y de todos los empleados excluyendo a médicos que prestan servicios en Sala de

² Para los contratos formalizados con la primera compañía, de marzo 2012 a julio 2013, se estableció un pago mensual que no excedería de \$152,000 y, de agosto 2013 a marzo 2014, uno que no excedería de \$170,000. En los contratos formalizados con la segunda compañía se estableció un pago mensual de \$170,000.

Emergencia que cumplirán las funciones de brindar servicios de Salud a nuestra gente. El Artículo 2.001(r) no es aplicable a la situación expuesta en este Hallazgo. [sic]

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece. El Artículo 2.001(r) sí es de aplicación a la situación mencionada, ya que los contratos fueron para operar y administrar la Sala de Emergencia con el propósito de dar servicios públicos. Además del pago de los servicios médicos, las compañías también pagaban el personal de enfermería, la recepción y el mantenimiento, y mantenían bajo su control toda la propiedad del Municipio.

Véanse las recomendaciones 1, 7 y 16.

Hallazgo 4 - Deficiencias relacionadas con los donativos otorgados a una entidad deportiva

Situaciones

- a. El Municipio puede ceder o donar fondos o bienes de su propiedad a cualquier entidad no partidista que opere sin fines de lucro y se dedique a gestiones o actividades de interés público que promuevan el bienestar general de la comunidad. Los municipios deben adoptar un reglamento para regir todo lo relativo a la donación o cesión de fondos o bienes a entidades sin fines de lucro. Sin que se entienda como una limitación, en dicho reglamento se debe disponer lo relativo a los documentos o contratos de donación o delegación a otorgarse, los informes que se requerirán, el control y la fiscalización que ejercerá el municipio para asegurarse de que los fondos donados o la propiedad cedida se use conforme al fin de interés público para el cual sean concedidos, y cualquier otro que estime necesario o conveniente.

Mediante la *Ordenanza 23* del 21 de marzo de 1990, el Municipio estableció, entre otras cosas, los requisitos, las normas y los procedimientos para otorgar donativos a entidades sin fines pecuniarios que cumplan o realicen una función o actividad pública reconocida. Además, como parte de las enmiendas realizadas a dicha reglamentación, mediante la *Ordenanza 13* del 18 de octubre de 2001,

se aprobó el *Reglamento de Procedimientos para la Administración y Fiscalización de Fondos Autorizados por la Legislatura Municipal* (*Reglamento de Fondos Autorizados*). En dicho *Reglamento* se establecen, entre otras cosas, los deberes y las responsabilidades de las entidades beneficiarias de los donativos y del Director de Finanzas con respecto al uso y monitoreo de los fondos otorgados.

Para los años fiscales del 2009-10 al 2011-12, la Legislatura Municipal aprobó donativos por \$35,000, \$71,900 y \$68,430, respectivamente, para los gastos operacionales de una liga de voleibol (Liga). Los donativos fueron entregados en pagos parciales.

Nuestro examen sobre dichos donativos reveló lo siguiente:

- 1) La Liga no remitió los informes trimestrales sobre el uso dado a los donativos aprobados de julio de 2009 a febrero de 2012. Esto, según establecido en el *Reglamento de Fondos Autorizados*. Sólo presentó un informe por año.
- 2) Para los informes remitidos por la Directiva de la Liga, correspondientes a dichos años, se determinó lo siguiente:
 - a) En el informe del 2009-10 no se incluyeron como parte de los justificantes, lo siguiente:
 - Copias de los cheques emitidos, incluidos los endosos
 - Una relación de los jugadores que incluyera sus direcciones, números de teléfonos y firmas
 - Evidencia de entrega de los cheques a los jugadores
 - Evidencia relacionada con pagos por \$7,095 por concepto de servicios de *coach*, *assistant coach*, uniformes, franquicia de la temporada 2009 y anotador
 - Evidencia relacionada con otros gastos administrativos por \$2,365

- Evidencia de gastos por \$965 por reembolsos a miembros de la Directiva de la Liga.
- b) En el Informe del 2010-11 no se incluyeron, como parte de los justificantes, lo siguiente:
- Copias de 17 cheques por \$7,705.
 - En 20 copias de cheques por \$9,219, no se incluyó la parte del endoso.
 - A base de la secuencia numérica de los cheques, no se incluyeron 135 cheques. Tampoco se incluyeron los estados bancarios correspondientes para poder determinar si estos cheques estaban o no incluidos en los mismos.
 - Se realizaron pagos por \$16,113 relacionados con compras y servicios, para los cuales no se incluyeron los justificantes, tales como, facturas y recibos.
 - Se reembolsaron gastos por \$4,161 que carecían de sus justificantes. De dichos reembolsos, \$3,601 fueron a miembros de la Directiva de la Liga.
 - Una relación de los jugadores que incluyera sus direcciones, números de teléfonos y firmas.
 - Evidencia de entrega de cheques a los jugadores.
 - Una relación de los pagos realizados por arbitraje.
- c) Para el año fiscal 2011-12, la Liga no entregó el informe, según requerido, que incluyera los anejos y los justificantes correspondientes. En su lugar, entregaron una carta y una declaración jurada en la que indicaron que los documentos correspondientes al uso dado a los donativos recibidos para dicho período habían sido hurtados. No obstante, entregaron copias de los estados bancarios.

Del análisis realizado por nuestros auditores a los estados bancarios y a los cheques emitidos a partir de febrero de 2012, se determinó que el total de pagos fue de \$67,329, una diferencia de \$1,100 con relación a los \$68,430 que se aprobaron como donativos para dicho año fiscal. No obstante, dado a que no se incluyeron los anejos ni los justificantes del informe, nuestros auditores no pudieron determinar la corrección de dichos desembolsos ni de la diferencia encontrada.

- 3) Referente a los deberes del Departamento de Finanzas sobre dichos donativos, se determinó lo siguiente:
 - a) No se encontró evidencia de cuándo dicho Departamento solicitó a la Liga que entregara los correspondientes informes sobre el uso dado a los donativos.
 - b) Para los años fiscales 2010-11 y 2011-12, se determinó que hubo sobrantes de los donativos recibidos por la Liga, en comparación con el importe gastado por \$10,217 y \$1,100. No obstante, no se encontró evidencia de que se hubiera verificado el uso posterior de dichos sobrantes.
 - c) Los informes del uso dado a los donativos se anejaban como parte de los justificantes en los comprobantes de desembolso. No obstante, dichos informes no eran verificados en términos de los formularios requeridos, anejos y justificantes, así como la corrección aritmética y el cuadre entre los fondos donados y gastados.
 - d) Dichos informes tampoco fueron remitidos a la Unidad de Auditoría Interna para que realizara una auditoría sobre el particular.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias al Artículo 9.014 de la *Ley 81-1991*; a la *Ordenanza 23*, según enmendada; y al *Reglamento de Procedimientos para la Administración y Fiscalización de Fondos Autorizados por la Legislatura Municipal*.

Efectos

Las situaciones comentadas nos impidieron verificar, en todos sus detalles, el uso dado a los donativos concedidos. Además, dichas situaciones propician la comisión de irregularidades y el uso indebido de los donativos.

Causas

La Directora de Finanzas se apartó de las disposiciones citadas y no dio seguimiento a la Liga para que remitiera la documentación e información requerida.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó en su carta lo siguiente:

Se impartieron instrucciones a la Directora de Finanzas y a la Auditora Interna a los fines de revisar la reglamentación existente y atemperar la misma a las leyes y reglamentos vigentes a los fines de evitar que se repita esta situación. [sic]

Véanse las recomendaciones 1, 8, 9.a. y 16.

Hallazgo 5 - Fondos asignados por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico que no fueron depositados en una cuenta bancaria especial; y deficiencias relacionadas con las conciliaciones bancarias

Situaciones

- a. El Municipio recibe fondos de la Asamblea Legislativa de Puerto Rico (Asamblea Legislativa), entre otros, por medio de resoluciones conjuntas. Esto, mediante la *Ley 179-2002, Ley para Reglamentar la Asignación de Recursos para la Realización de Obras Permanentes (Barril)* y la *Adquisición de Equipo, Compra de Materiales y Otras Actividades de Interés Social (Barrilito)*. En esta se dispone, entre otras cosas, que los municipios utilizarán los fondos públicos asignados mediante resolución conjunta para los fines

establecidos en la misma. Se establece, además, que de ninguna manera se dispondrá de dichos fondos para otros propósitos o fines. Por otro lado, las asignaciones especiales autorizadas por la Asamblea Legislativa deben ser depositadas en una cuenta bancaria especial, separada de cualquier cuenta del municipio, para evitar que se utilice este dinero como parte de la reserva de efectivo.

Al 30 de junio de 2015, el Municipio mantenía en el *Informe Mensual* 80 fondos especiales por \$1,143,730 correspondientes a asignaciones de la Asamblea Legislativa, mediante resoluciones conjuntas aprobadas desde antes de julio de 2009. Dichos fondos no fueron depositados en una cuenta bancaria especial como se les requiere. Los mismos fueron depositados en la Cuenta Corriente del Municipio.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-14-23*.

- b. La Directora de Finanzas tiene que preparar mensualmente las conciliaciones bancarias de todas las cuentas activas. Para esto, delega esta tarea en empleados que están bajo su supervisión. La Directora de Finanzas supervisa a dichos empleados para asegurarse de que las conciliaciones se realicen correctamente, que estén firmadas por quien las preparó y verificó, y que se mantenga una contabilidad confiable.

De enero de 2012 a diciembre de 2014, el Municipio mantuvo 21 cuentas activas en una institución bancaria y 13 cuentas en el Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (BGF).

El examen de las conciliaciones de 2 cuentas bancarias del Centro de Envejecientes reveló que, de enero de 2012 a diciembre de 2014, la Directora de Finanzas no firmó 63 conciliaciones bancarias, por lo que no había constancia de que esta hubiese verificado su corrección y aprobado las mismas. Además, dichas conciliaciones no se prepararon en un formato provisto por la OCAM y el utilizado no proveía para la firma de quien las verificó ni para la fecha de dicha verificación.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria al Artículo 8 de la *Ley 179-2002*; a los artículos 7.007(b) y 8.004(c) de la *Ley 81-1991*; al Capítulo 3, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal*; y al *Memorando Circular 93-34* del 17 de noviembre de 1993, emitido por el Comisionado de Asuntos Municipales.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario al Capítulo IV, Sección 12 del *Reglamento para la Administración Municipal*. Además, se aparta de las normas de sana administración que requieren que todos los informes fiscales del Municipio estén certificados con las firmas de los funcionarios y empleados correspondientes, y la fecha de la aprobación. Esto, de manera que se pueda verificar la autenticidad, y constatar la preparación y revisión de los mismos.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.** puede ocasionar que se utilicen los fondos asignados por la Asamblea Legislativa para propósitos distintos a los cuales fueron aprobados y autorizados por Ley. Por otro lado, el no cumplir con las condiciones acordadas puede ser perjudicial para el Municipio en cuanto a futuras asignaciones.

Lo comentado en el **apartado b.** puede propiciar la comisión de errores e irregularidades con los fondos del Municipio, e impiden que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que la Directora de Finanzas se apartó de las disposiciones citadas y no administró eficientemente los fondos asignados por la Asamblea Legislativa.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó en su carta lo siguiente:

Estos fondos de la Asamblea Legislativa fueron depositado en esta cuenta bancaria hasta el 2008. Una vez comenzamos, como Alcalde en el 2009, se dispuso el que se abriera una cuenta especial para Aportaciones Especiales, la cual se utiliza hasta el día de hoy para depositar toda asignación enviada al municipio por la Asamblea Legislativa. El Departamento de Finanzas se

encuentra en el proceso de revisión de dichas Resoluciones Conjuntas a los fines de realizar los ajustes que correspondan debido a que muchas de las obras fueron realizadas a través de asignaciones del fondo general y realizar los ajustes correspondientes para rembolsar los gastos realizados a las asignaciones o fondos correspondientes. [sic] **[Apartado a.]**

Las conciliaciones aquí señaladas fueron hechas en un formato donde firmaba la Contable y la Directora del Centro de Envejecientes. Este era un formato distinto al que provee la OCAM. Una vez señalada esta situación se revisó el formulario al de OCAM y se están realizando con la firma del Sub-Director de Finanzas. Las conciliaciones a pesar de no llevar la firma de Sub-Director quien siempre las revisaba. [sic] **[Apartado b.]**

Véanse las recomendaciones 1, 9.b. y 10.

Hallazgo 6 - Deficiencias relacionadas con las recaudaciones

Situaciones

- a. El Alcalde nombra, por recomendación del Director de Finanzas, al Recaudador Oficial, en quien se delegan las funciones de cobro y depósito de fondos municipales. Además, puede nombrar recaudadores auxiliares como ayudantes del Recaudador Oficial, de acuerdo con las necesidades del Municipio, y asignarlos a las diferentes dependencias y oficinas del Municipio, en las cuales se realizan cobros y recaudos. Se deben describir estas funciones en las hojas de deberes de cada recaudador. Por otro lado, entre las funciones del Director de Finanzas, está la de supervisar las tareas relacionadas con los recaudos del Municipio, y tomar las medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, los valores y la propiedad municipal.

El examen de las operaciones relacionadas con las recaudaciones, reflejó las siguientes deficiencias:

- 1) De enero de 2012 a junio de 2014, 14 empleados con nombramientos de oficinista I, asignados al CDT, y 11 empleados con nombramientos de oficinista I (8), de auxiliar de biblioteca (2), y de guardián (1), asignados a las

bibliotecas municipales (bibliotecas); efectuaron recaudaciones por \$148,234, sin tener nombramiento para esto o estar autorizados por escrito para ejercer dichas funciones.

- 2) Del 30 de marzo al 25 de abril de 2012, un recaudador auxiliar emitió 34 recibos por \$1,490 por recaudos realizados por empleados del CDT. Del examen realizado encontramos que este no indicó en sus recibos el número de serie de los recibos emitidos por estos empleados.
- 3) El Recaudador Oficial no indicaba, en los recibos que expedía a favor de los recaudadores auxiliares, el número de serie de los recibos expedidos por estos ni el tipo de valor recibido, ya sea en efectivo, cheque, giro, mediante transferencia electrónica, tarjeta de crédito o de débito.
- 4) Las personas que realizaban funciones de recaudación en el CDT no mantenían un expediente que incluyera lo siguiente:
 - a) Copia de la *Relación de cobros en el CDT*, la cual se preparaba diariamente.
 - b) Los recibos que les entregaban a los recaudadores auxiliares por los recaudos realizados se mantenían en el Área de Registraduría de la Sala de Emergencias en un mueble sin ningún tipo de control sobre los mismos. Además, algunos empleados se llevaban dichos recibos para sus casas.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 6.005(c) y (f) y 8.010(d) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo III, secciones de la 3 a la 5 del *Reglamento para la Administración Municipal*. En el *Manual de Recaudaciones del Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado* se establecen disposiciones similares.

Efectos

Las situaciones comentadas no permiten mantener un control adecuado de las recaudaciones. Además, propician la comisión de errores e irregularidades con los fondos del Municipio, y dificultan que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

El Recaudador Oficial y la Directora de Finanzas se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó en su carta lo siguiente:

Se revisaron las funciones de estos empleados de manera que se le incluyó la tarea de realizar los recaudos del CDT y la Biblioteca. Estos empleados habían sido adiestrados y supervisados en el proceso de los recaudos, conforme a la Ley 81 de Municipio Autónomos y el Reglamento de Administración Municipal. Se le impartió instrucciones a la Directora de Finanzas de asegurarse que los Recaudadores cumplan con el proceso conforme a la Ley 81 de Municipios Autónomos y el Reglamento para la Administración Municipal. [sic]

Véanse las recomendaciones 1, 9.c. y d.

Hallazgo 7 - Propiedad no encontrada para examen y otra informada como desaparecida, para las cuales no se habían realizado investigaciones administrativas

Situaciones

- a. Todo funcionario o empleado municipal que haga uso o asuma la custodia, el cuidado y el control de cualquier propiedad municipal, responderá al Municipio por su valor en casos de pérdida, deterioro indebido o daño ocasionado por negligencia o falta de cuidado.

El Director de Finanzas tiene la encomienda de proteger y salvaguardar los fondos y la propiedad del Municipio. El Alcalde tiene la responsabilidad de requerir investigaciones administrativas cuando ocurran pérdidas o hurtos de propiedad. Esto, para determinar las causas por las cuales se produjeron los mismos, y fijar responsabilidades. Se requiere que los municipios notifiquen

prontamente los casos de pérdida de bienes al Secretario de Justicia y al Contralor de Puerto Rico, y que se realicen investigaciones administrativas sobre estos.

El inventario realizado por el Encargado de la Propiedad a junio de 2014, reflejó que este no pudo localizar 403 equipos valorados por \$164,048. De dicha propiedad, 72 por \$128,981, estaban valoradas en \$200 o más, y 331 por \$35,067 estaban valoradas en menos de \$200. Al 30 de junio de 2015, nuestros auditores realizaron un examen de la propiedad valorada en \$200 o más que no había sido localizada en dicho inventario. El examen reveló lo siguiente:

- 1) No se localizaron 11 equipos por \$24,078. Para estos, no se pudo establecer si fueron decomisados o hurtados, ya que tampoco mediaban investigaciones administrativas ni querellas a la Policía de Puerto Rico (Policía).
- 2) Se informaron a la Policía, como desaparecidos, 15 equipos por \$5,845, para los cuales tampoco se encontró evidencia de las investigaciones administrativas realizadas.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 3.009(g), 6.005(f) y 8.013 de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo VII, secciones de la 2 a la 4, 11(1), 23(2) y 24 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

Las situaciones comentadas impidieron determinar si los funcionarios y empleados municipales a cargo de custodiar los equipos tomaron las medidas necesarias para protegerlos o si fueron negligentes en su custodia. Además, impidieron que se tomaran las acciones disciplinarias y de recobro correspondientes.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que la Directora de Finanzas y el Encargado de la Propiedad se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó en su carta lo siguiente:

Este hallazgo fue referido a la Oficina de Auditoría Interna para evaluar la situación y el alcance del mismo para determinar el procedimiento a seguir conforme lo establece la Ley #96 del 26 de junio de 1964. [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 11.

Hallazgo 8 - Falta de controles en las operaciones y el uso de los vehículos municipales

Situaciones

- a. El Municipio cuenta con una flota de vehículos y cada director de dependencia es responsable de mantener el control sobre el uso de los vehículos que se le asignen. Para esto, mantienen, por cada vehículo, el *Registro de Uso de Vehículos* en donde se indica, entre otros, la fecha, la hora de salida y el millaje, el nombre y la firma del chofer, el número de licencia de conducir, la hora de llegada y el millaje, el lugar a visitar y la firma del director o supervisor que autoriza el uso del vehículo.

Cualquier funcionario o empleado autorizado a utilizar un vehículo municipal tiene la obligación de cuidar la propiedad pública bajo su custodia y debe ser responsable del valor por cualquier pérdida o daño ocasionado debido a negligencia o falta de cuidado en el desempeño de sus funciones. En el caso de accidentes con vehículos municipales, es responsabilidad del conductor u operador del mismo comunicarse inmediatamente con la Policía Estatal y el Encargado de la Propiedad. Este hará la investigación pertinente e informará a la Directora de Finanzas sobre la naturaleza y los detalles del mismo.

Del examen realizado sobre estas operaciones encontramos lo siguiente:

- 1) Examinamos 14 expedientes de vehículos del Departamento de Obras Públicas Municipal y encontramos que los registros de uso de vehículos, de abril de 2012 a septiembre de 2014, no contenían lo siguiente:

- a) En 12 ocasiones (86%) no se indicó el millaje de salida ni de regreso del vehículo.
 - b) En 5 ocasiones (36%) no se incluyó la hora de salida del vehículo ni el lugar a visitar.
 - c) En 3 ocasiones (21%) no se indicó el número de licencia del conductor.
 - d) En 2 ocasiones (14%) no se indicó la hora de llegada del vehículo.
- 2) De enero de 2012 a junio de 2014, hubo 30 accidentes, en los cuales estuvieron involucrados vehículos municipales. Realizamos un examen sobre los informes de 10 accidentes y encontramos que:
- a) En ninguno se realizó una investigación administrativa para determinar si hubo falta, culpa o negligencia, y fijar las responsabilidades sobre aquellos empleados que, en el uso de la propiedad pública, fueron negligentes o tuvieron falta de cuidado.
 - b) En 8 ocasiones (80%) los empleados municipales involucrados en los accidentes no lo informaron al Encargado de la Propiedad.
- b. El Municipio cuenta con un taller de mecánica, el cual tiene un almacén con *pads* de frenos, filtros y lubricantes. Se requiere que el Municipio mantenga un inventario perpetuo para el control de los mismos y establezca normas de control interno que se deben observar en las operaciones relacionadas con los almacenes municipales. De la evaluación realizada a las operaciones del taller de mecánica encontramos que no se mantiene un inventario de los artículos que se encuentran en el almacén.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** son contrarias a los artículos V y VII del *Reglamento para el Uso de Vehículos Municipales*, aprobado el 6 de julio de 2009. Además, lo comentado en el **apartado a.2)** también es contrario a la *Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964*, según enmendada.

La situación comentada en el **apartado b.** es contraria al Capítulo VII, Sección 25 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

Las situaciones comentadas en los **apartados a.1) y b.** pueden propiciar la comisión de irregularidades y el uso indebido de los vehículos de motor, los lubricantes y las piezas para fines ajenos a la función pública, sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Lo comentado en el **apartado a.2)** impidió que el Municipio pudiera fijar responsabilidad a los funcionarios y empleados, en caso de que se determinara que hubo negligencia o que no se tuvo el cuidado al manejar los vehículos municipales. Estos accidentes aumentan los costos de seguros.

Causas

La Directora de Finanzas, y los directores de Obras Públicas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y de su deber.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó en su carta lo siguiente:

Este hallazgo se referirá a la Oficina de Auditoría Interna a los fines de evaluar las situaciones señaladas. Sin embargo, debo señalar que el Municipio cuenta con procedimientos escritos que atienden cada una de estas situaciones. [sic]

Véanse las recomendaciones 1, 12 y 13.

Hallazgo 9 - Comprobantes de desembolso y copia de un cheque no encontrados para examen

Situación

- a. La Directora de Finanzas mantiene y custodia todos los libros, registros y documentos relacionados con la actividad de contabilidad y financiera del Municipio, comprobantes de desembolso, cheques cancelados y cualquier otro documento que justifique un pago. Estos tienen que ser archivados para ser auditados por la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Además, la Directora de Finanzas es la encargada de efectuar los pagos del Municipio. No obstante, delega el trámite de los pagos en una unidad de pagaduría o en un funcionario o empleado municipal adscrito a la Oficina de Finanzas.

El examen realizado sobre dichas operaciones reveló que no se encontraron para examen dos comprobantes de desembolso por \$690,000, emitidos en junio de 2013 y junio de 2014, relacionados con la compra de un edificio ubicado en el casco urbano del pueblo (\$650,000) y de un terreno (\$40,000). Ambos comprobantes fueron solicitados al BGF por parte del Municipio, pero los mismos no habían sido entregados. Tampoco pudieron proveernos copia del cheque con el endoso correspondiente al pago por la compra del edificio. **[Véase el Comentario Especial 1]**

Criterios

La situación comentada es contraria a los artículos 6.003(f) y 6.005(d) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo IV, Sección 14 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

La situación comentada nos impidió verificar, en todos sus detalles, la corrección y propiedad de dichos desembolsos. Además, propicia la comisión de irregularidades en los desembolsos y evitan que, de estas cometerse, se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

La Directora de Finanzas no supervisó adecuadamente el proceso de archivo de los desembolsos mencionados, y se apartó de las disposiciones citadas.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó en su carta lo siguiente:

Se continúan realizando gestiones con el Banco Gubernamental de Fomento, quien fue la entidad que emitió el pago de \$650,000.00 a través de un empréstito, a los fines de obtener copia de dicho comprobante de pago. Respecto al segundo comprobante de \$40,000 se impartieron instrucciones a la Oficina de Auditoría Interna a los fines de revisar el procedimiento de archivo de documentos a los fines de evitar que se repita esta situación. [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 14.

Hallazgo 10 - Recursos económicos en fondos especiales con saldos inactivos por períodos prolongados**Situación**

- a. Para llevar a cabo sus operaciones, el Municipio genera ingresos propios, y recibe donativos y asignaciones mediante resoluciones conjuntas. También recibe fondos federales. Dichos fondos son utilizados en los diferentes proyectos y departamentos del Municipio para el pago a los proveedores, contratistas y empleados del mismo. 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 Comisionado de Asuntos Municipales, se establecen los procedimientos para disponer de fondos inactivos. De igual forma, en el *Reglamento para la Administración Municipal* se establece la forma en que se manejarán los sobrantes de asignaciones legislativas.

El examen realizado de los fondos del Municipio reflejó que, al 30 de junio de 2015, en el *Informe Mensual* se reflejaban 144 fondos especiales con recursos económicos por \$1,759,775 que habían

permanecido inactivos por períodos que fluctuaban de 23 a 77 meses. La Directora de Finanzas no pudo ofrecer una explicación a nuestros auditores sobre las razones de la inactividad de los mismos ni sobre las gestiones realizadas para reprogramar y utilizar dichos fondos.

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-14-23*.

Criterios

La situación comentada es contraria a los memorandos circulares 93-34 y 95-53; al Artículo 8.010(a) de la *Ley 81-1991*; y al Capítulo III, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

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

Causas

Atribuimos la situación comentada a que la Directora de Finanzas se apartó de las disposiciones citadas y no administró adecuadamente las finanzas del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó en su carta lo siguiente:

La mayor parte de estos fondos inactivos son Resoluciones Conjuntas que al momento de asumir la administración del municipio estaban depositadas en la cuenta corriente.

Sin embargo, y como señalamos anteriormente, nos encontramos en el proceso de revisión de las mismas para hacer los ajustes en el Modelo 4(a). [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 15.

Hallazgo 11 - Falta de fiscalización por parte de la Comisión de Auditoría de la Legislatura Municipal

Situación

- a. El Presidente de la Legislatura Municipal es el responsable de nombrar a los miembros de las comisiones permanentes y de las comisiones especiales que se constituyan al efecto, y de designar a los presidentes de estas. De enero de 2012 a junio de 2014, la Legislatura Municipal contó con 12 comisiones. Entre estas estuvo la Comisión de Auditoría, la cual es una permanente. Entre sus funciones está mantener control de todos los informes que se emitan sobre auditorías internas y externas que se realicen de las operaciones del Municipio, estudiar los planes de acción correctiva que se preparen sobre dichos informes, evaluar las medidas correctivas implementadas, según dichos planes, y requerir evidencia a los funcionarios concernidos sobre las medidas correctivas implementadas.

El examen realizado de las operaciones relacionadas con esta Comisión reveló que, durante el período auditado, esta no había realizado reuniones para evaluar 10 informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna, 7 por las agencias federales, y 2 informes de los estados financieros auditados. Sólo realizó una reunión, en febrero de 2014 para dar lectura a los hallazgos del *Informe de Auditoría M-14-23*, emitido por nuestra Oficina.

Criterios

La situación comentada es contraria al Artículo 5.002(j) de la *Ley 81-1991*; a la *Carta Circular OC-98-13* del 28 de mayo de 1998, emitida por la Oficina del Contralor de Puerto Rico; y a la Regla XIX, Sección 2.k) del *Reglamento Interno de la Legislatura Municipal*, aprobado el 29 de abril de 1992, según enmendado.

Efecto

La situación comentada impide mantener una fiscalización continua y eficaz de las finanzas y operaciones del Municipio para tomar a tiempo las medidas correctivas necesarias. Esto desvirtúa el propósito para el cual se creó dicha Comisión.

Causas

La referida Comisión y la Presidenta de la Legislatura Municipal se apartaron de su deber y de las disposiciones citadas.

Comentarios de la Gerencia

La Presidenta de la Legislatura Municipal indicó en su carta lo siguiente:

La Comisión de Asuntos de Auditoría es una de naturaleza permanente a tenor con el Reglamento Interno de la Legislatura Municipal de Las Piedras. (Regla XVIII); Carta Circular OC-98-13 de 28 de mayo de 1998, de la Oficina del Contralor. Entre sus funciones está la de mantener control de los informes que se emitan sobre auditorías que se realicen de las operaciones del Municipio, estudiar y dar a los planes de acción correctiva, requerir evidencia sobre las medidas correctivas implantadas y hacer recomendaciones para que se utilicen los recursos presupuestarios.

El Presidente(a) de la Legislatura Municipal es el supervisor administrativo de las operaciones de la rama de gobierno que dirige. No obstante, la Ley 81-1991, contestes del hallazgo señalado, aun cuando no consta establecida un número determinado o forma particular de reuniones de una comisión en particular, nos dimos a la tarea de inquirir a la Presidenta de la Comisión de Asuntos de Auditoría y nos manifestó que, en efecto, realizó inspecciones de documentos y reuniones ejecutivas con el asesor legal de la Legislatura Municipal. A la luz de lo anterior, se tomó la determinación de remover a la Presidenta de la Comisión de Auditoría de su cargo y reasignar la presidencia de la referida Comisión a otro miembro de la Legislatura Municipal. [sic]

Véanse las recomendaciones 1 y 17.

**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 - Adquisición de un edificio y de un terreno que no habían tenido utilidad y que se encuentran en estado de abandono**Situaciones**

- a. Los municipios ejercen los poderes ejecutivo y legislativo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad, en su desarrollo económico, social y cultural, en la protección de la salud y la seguridad de las personas, y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo. Además, que fomenta el civismo y la solidaridad de las comunidades. Por esto, los municipios deben planificar adecuadamente los proyectos y las actividades que se realicen para determinar la viabilidad de estas, antes de invertir recursos en el desarrollo de las mismas.

Para llevar a cabo sus operaciones, el Municipio genera ingresos propios y recibe donativos y asignaciones mediante resoluciones conjuntas. Los fondos recibidos mediante resoluciones están reglamentados por la *Ley 179-2002, Ley para Reglamentar la Asignación de Recursos para la Realización de Obras Permanentes (Barril)* y la *Adquisición de Equipo, Compra de Materiales y Otras Actividades de Interés Social (Barrilito)*. En esta se dispone, entre otras cosas, que los municipios utilizarán los fondos públicos asignados mediante resolución conjunta para los fines establecidos en la misma. Se establece, además, que de ninguna manera se dispondrá de dichos fondos para otros propósitos o fines.

En junio de 2013 y 2014, el Municipio efectuó desembolsos por \$690,000 que no habían tenido utilidad, según se indica:

[Véase el Hallazgo 9]

- 1) El 7 de junio de 2013 el Municipio, buscando revitalizar el casco urbano, adquirió un edificio por \$650,000. El propósito original de adquirir el edificio era para reubicar las siguientes oficinas; *Head Start*, Asuntos Federales, Documentos Públicos y la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres (OMMEAD). Estas se encontraban ubicadas en locales alquilados que pagaban \$5,050 mensuales. Luego de realizar la compra del edificio, el Municipio decidió cambiar el propósito del uso que le darían a este y determinaron que alquilarían los locales a personas privadas para, de esa manera, obtener ingresos adicionales. Como parte de esa gestión, recibieron una propuesta de un negocio dedicado a la manufactura de una bebida alcohólica, para alquilar tres de los locales por \$1,000 mensuales cada uno. Además, el Municipio obtendría un crédito contra las mejoras permanentes que se realizarían en la propiedad arrendada.

En junio de 2015, la Legislatura Municipal aprobó dicha negociación y reglamentó como operaría dicho arrendamiento. No obstante, este negocio nunca se materializó.

A marzo de 2016, el edificio no había tenido utilidad. Esto, luego de dos años y nueve meses de haberse adquirido. En dicho mes, nuestros auditores realizaron una inspección física del edificio, junto con el Director de Planificación y Desarrollo (Director), y encontraron que dicho edificio estaba en estado de abandono y deterioro. Además, el estacionamiento que forma parte del edificio era utilizado por los ciudadanos para estacionar sus vehículos de manera gratuita, mientras hacían gestiones en el casco urbano del pueblo. **[Anejo 1]**

- 2) El 10 de junio de 2014 el Municipio adquirió un terreno localizado en el barrio Collores, sector Geño López, por \$40,000, mediante fondos provenientes de la Cuenta de Impuesto Municipal. Nuestro examen sobre dicha adquisición reveló que la compra del terreno era para la construcción de un centro comunal. Para dicha construcción se asignaron \$50,000 provenientes de la *Resolución Conjunta 77* del 27 de julio de 2011.

En febrero de 2016, nuestros auditores, junto con el Director, visitaron el área del terreno y observaron que no se había realizado ningún trabajo ni se había colocado un rótulo que identificara la construcción de un centro comunal. **[Anejo 2]**

El Director nos certificó que el Municipio tiene la intención de construir dicho centro, cuando la situación económica lo permita.

Efectos

Las situaciones comentadas ocasionaron que el Municipio incurriera en desembolsos por \$690,000 que no habían tenido utilidad ni redundaron en beneficio del interés público. Esto, ya que no consiguieron inquilinos para generar ingresos y tampoco mudaron las oficinas municipales para ahorrarse gastos de renta. Además, el adquirir edificios y terrenos, y dejarlos en el abandono, puede representar un peligro de salud para la comunidad y posibles demandas contra el Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó en su carta lo siguiente:

El Municipio realizó la compra del edificio mencionado en este hallazgo por la cantidad de \$650,000.00, lo que representa una economía de 35% en el precio de la tasación realizada por el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales, ya que la tasación original fue de \$1,000,000.00. Al adquirir el edificio estábamos conscientes de que necesitaríamos realizar una inversión en mejoras, antes de trasladar nuestras dependencias o cualquier otro tipo de actividad comercial al referido local. La compraventa se realizó con la reprogramación de fondos provenientes de un empréstito del Banco Gubernamental de Fomento. Nuestro Municipio, al momento de realizar la transacción, contaba con margen prestatario en el Banco

Gubernamental de Fomento, por lo que las reparaciones y arreglos necesarios para la reubicación de las oficinas o cualquier otra actividad se realizarían con fondos provenientes de un empréstito de dicho Banco, luego de concluido el proceso de compra.

Como se expuso anteriormente, el propósito del Municipio al realizar la compra del inmueble mencionado, era no solo adquirirlo para mudar las oficinas municipales a locales más cómodos y con disponibilidad de estacionamientos, sino también a largo plazo tener una economía por \$5,050.00 mensuales por concepto de las rentas que no se pagarían al mudar oficinas municipales a esta facilidad. Además, el propósito que más ayudaría al Municipio y a la ciudadanía, era la rehabilitación del casco urbano a través de la reubicación de las oficinas municipales, que brindan servicio a la ciudadanía, provocando que a la misma vez se promoviera la actividad económica en el casco urbano. Al momento de adquirir el inmueble, surgió la falta de liquidez del Banco Gubernamental de Fomento, lo que no permitió la obtención de los fondos necesarios para realizar las mejoras requeridas para la relocalización de las facilidades municipales pertinentes. [sic]

Ante dicha situación, se hizo imperativo buscar fuentes alternas de ingresos que nos permitieran realizar las modificaciones y mejoras, para mudar las oficinas municipales al nuevo edificio. Por tal razón, consideramos la propuesta de alquilar locales a entes privados, para poder obtener los ingresos necesarios. Recibimos una propuesta de una manufacturera de bebidas alcohólicas, para alquilar parte del edificio, la cual fue aprobada por la Legislatura Municipal. Más tarde el negocio no se materializó. En estos momentos, aún con la situación económica prevaleciente, nos encontramos en proceso de identificar una fuente adecuada de fondos, para habilitar el edificio y mudar las Oficinas municipales. Dentro de estas opciones está la de establecer una Alianza Público Privada.

Diferimos y rechazamos el argumento del auditor, de que el municipio no planificó adecuadamente la adquisición y uso de la referida propiedad y los propósitos para los que se adquirió la misma. Situaciones económicas ajenas al municipio de Las Piedras han sido las causantes de esta situación y no una mala planificación de la actividad como señala la OCPR. [sic] **[Apartado a.1)]**

El Barrio Collores es uno de topografía elevada e irregular por lo que tiene grandes barrancos que no facilitan la construcción de estructuras públicas que requieran necesidades con las facilidades que ello requiere; tales como salón de actividades y estacionamientos para los usuarios, entre otros. Por tal razón, al Municipio se le hizo difícil encontrar un solar adecuado que cumpliera con las necesidades de la comunidad a los fines de

celebrar reuniones, actividades sociales, educativas y de servicio público entre otras. Al conseguir el lugar adecuado para la construcción del Centro, tratamos de localizar a la dueña, la cual vivía fuera de Puerto Rico. Una vez localizada ésta, le explicamos nuestro interés y vino a Puerto Rico para concretar la compraventa. La transacción de compraventa del terreno fue por la cantidad de \$40,000.00. Dicha cantidad fue pagada con fondos provenientes del Impuesto de Ventas y Uso (IVU) municipal. [sic]

[...]

Sin embargo, es de todos conocidos la situación por la que atraviesa el BFG en relación a la disponibilidad de financiamiento para proyectos y obra y mejoras de construcción, a través de esta entidad de gobierno. Esta situación ha causado un estancamiento económico en los municipios. No obstante, lo anterior, la cantidad de \$50,000.00 asignados mediante la Resolución 77-2011 están disponibles para el uso al que fue asignado. [...] [sic] **[Apartado a.2)]**

La Presidenta de la Legislatura Municipal indicó en su carta lo siguiente:

Respecto a este hallazgo se señala que el Municipio adquirió un edificio en el año 2013, en el casco urbano del pueblo al que el Poder Ejecutivo no le ha dado uso. La Legislatura Municipal aprobó la transacción y reglamentó la operación del proyecto. Aunque el señalamiento va dirigido al Alcalde y a la Directora de Finanzas, es menester hacer una expresión sobre este particular. [sic]

El Alcalde sometió ante la consideración de la Legislatura Municipal la compraventa de una estructura localizada en el casco urbano de nuestro municipio. El propósito de la adquisición del inmueble en cuestión, entre otros, era el de mover ciertas oficinas de servicios municipales que redundaría en una revitalización del casco urbano y una mayor accesibilidad en la prestación de los servicios que día a día se le brinda a la ciudadanía. A base de la documentación evaluada, la compra se realizó a un precio por debajo del valor de tasación del CRIM. [sic]

En lo que respecta a la Legislatura Municipal se señala que se aprobó legislación relativa la compra del inmueble y reglamentó su uso. El hallazgo va dirigido al Alcalde y la Directora de Finanzas. Entendemos que la Legislatura Municipal actuó conforme a las disposiciones de la Ley 81-1991, en la evaluación del proceso que culminó con la compra de la propiedad antes referida. El Alcalde ha aducido que la razón por la cual no se ha podido dar continuidad y seguimiento al desarrollo del proyecto propuesto son, esencialmente, situaciones económicas ajenas al ayuntamiento, incluyendo la falta de liquidez del Banco

Gubernamental de Fomento. En definitiva, entendemos que este señalamiento o hallazgo no es atribuible a la Legislatura Municipal. [sic] **[Apartado a.1)]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde y de la Presidenta de la Legislatura Municipal, pero determinamos que el **Comentario Especial** prevalece. Con respecto al **apartado a.1)**, en entrevista realizada al Alcalde el 21 de julio de 2015, este nos indicó que mudar las oficinas crearía más gastos que beneficios por la logística de cambiar la infraestructura, por eso decidió alquilar los locales para generar ingresos y crear empleos. Con respecto al **apartado a.1) y 2)**, del 2013 al 2015, el BGF todavía otorgaba préstamos. La falta de liquidez se agudizó en el 2016. El Municipio no suministró evidencia de haber solicitado algún préstamo en dichos años para rehabilitar el edificio y el terreno, y de que el BGF le haya denegado el mismo. Además, el Municipio, desde su origen, sabía las condiciones en que estaba el inmueble y el terreno, y que su desarrollo iba a necesitar una inversión de fondos. Por lo que concluimos que no hubo una planificación adecuada.

Véanse las recomendaciones 1, 4 y 16.

Comentario Especial 2 - Demandas civiles pendientes de resolución

Situación

Al 30 de junio de 2015, estaban pendientes de resolución por los tribunales 9 demandas civiles presentadas contra el Municipio por \$31,009,181. De este importe, \$21,537,000 eran por daños y perjuicios, \$8,272,181 por cobro de dinero, y \$1,200,000 por deficiencia de patentes municipales. Además, estaba pendiente de resolución 1 demanda por impugnación de la resolución de 1 subasta, 1 por negativa de servidumbre, y 1 por *injunction* preliminar y permanente, sentencia declaratoria, para las cuales no se establecieron importes.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde indicó en su carta lo siguiente:

No se establecieron importes debido a que no son sentencias finales y firmes. No obstante, de surgir una decisión final y firme adversa al Municipio, se pagará la cantidad adeudada conforme lo establece la Ley 66 del 17 de junio de 2014 mejor conocida como “Ley Especial de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico” y más reciente la Ley 3 del 23 de enero de 2017 mejor conocida como “Ley para Atender la Crisis Económica, Fiscal y Presupuestaria para Garantizar el Funcionamiento del Gobierno de Puerto Rico”. [sic]

RECOMENDACIONES

Al Comisionado de Asuntos Municipales

1. Ver que el Municipio 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 11 y el Comentario Especial 1].**

Al Director Ejecutivo de la Oficina de Gerencia de Permisos

2. Revisar o aclarar la reglamentación que establece cuales son los proyectos municipales que requieren permisos de construcción y uso. Además, ofrecer capacitación al Alcalde y al Director de Obras Públicas en esa área. **[Hallazgo 2-a.]**

Al Alcalde

3. Continuar con las medidas administrativas para eliminar el déficit presupuestario en el Fondo Operacional y los sobregiros en los fondos municipales. Además, crear una partida presupuestaria en los años fiscales subsiguientes al déficit para amortizarlo, según establecido por ley. **[Hallazgo 1]**
4. Ver que los recursos del Municipio se utilicen diligentemente en servicios que redunden en beneficio del interés público y que sean suficientes para completar los proyectos municipales. Además, que se establezcan unas guías específicas o un plan detallado para el desarrollo de los mismos. **[Comentario Especial 1]**

5. Asegurarse de que se obtengan los permisos de la OGPe antes de ordenar la construcción, la reconstrucción y el uso de las obras. **[Hallazgo 2-a.]**
6. Requerir a los contratistas, previo a formalizar los contratos, las fianzas y pólizas requeridas. Esto, para proteger al Municipio en caso de incumplimiento por parte de los mismos. **[Hallazgo 2-b.]**
7. Cumplir con la *Ley* en cuanto a remitir a la Legislatura Municipal para su aprobación los contratos para la operación y administración de instalaciones públicas. **[Hallazgo 3]**
8. Requerir a las entidades, a quienes se les concedan donativos de fondos, que cumplan con remitir trimestralmente y completos los informes sobre el uso dado a los mismos, según establecido por la reglamentación. Además, que la Unidad de Auditoría Interna realice auditorías de dichos donativos. **[Hallazgo 4-a.1) y 2)]**
9. Ejercer una supervisión eficaz sobre el desempeño de la Directora de Finanzas para asegurarse de que:
 - a. Revise, de manera específica, los informes remitidos por las directivas de las ligas deportivas, a las cuales se les otorgan donativos, para así poder determinar que dichos fondos se hayan utilizado de manera correcta; y que su uso esté justificado. **[Hallazgo 4-a.3)]**
 - b. Corrija las deficiencias relacionadas con las conciliaciones bancarias y que se utilice un formato que provea para la firma y fecha del empleado que las verifica. **[Hallazgo 5-b.]**
 - c. Las personas a las que se les asignen funciones de recaudación se les otorgue un nombramiento o autorización escrita para esto. **[Hallazgo 6-a.1)]**
 - d. Se corrijan, y no se repitan, las deficiencias relacionadas con los controles internos de las recaudaciones para que:

- 1) Los recaudadores indiquen en los recibos que expidan a los demás recaudadores el número de serie de los recibos que estos les entreguen y el tipo de valor recibido. **[Hallazgo 6-a.2) y 3)]**
 - 2) Establecer medidas de control para asegurarse de que las personas que realizan funciones de recaudación en el CDT cumplan con incluir la relación de cobros diarios en sus expedientes, y mantengan en un lugar seguro los recibos que expiden por sus recaudos. **[Hallazgo 6-a.4)]**
10. Cumplir con la ley y la reglamentación en cuanto a transferir a la cuenta especial los fondos asignados al Municipio por la Asamblea Legislativa que se mantienen en la cuenta corriente, y asegurarse de que se utilicen para los propósitos para los cuales fueron aprobados. **[Hallazgo 5-a.]**
 11. Ver que se realicen investigaciones administrativas de la propiedad desaparecida para fijar responsabilidades a los empleados o funcionarios que, por culpa o negligencia, ocasionen la pérdida de la propiedad. Además, velar por que dichas situaciones no se repitan. **[Hallazgo 7]**
 12. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del Director de Obras Públicas para asegurarse de que completen los registros de uso de los vehículos en todas sus partes, y se mantenga un inventario de los *pads* de frenos, filtros y lubricantes que se encuentran en el almacén del taller de mecánica. **[Hallazgo 8-a.1) y b.]**
 13. Ver que se realicen investigaciones administrativas sobre los accidentes, en los cuales estén involucrados vehículos municipales, para fijar responsabilidades a los empleados o a los funcionarios que, por culpa o negligencia, los ocasionen, y recobrar de estos los costos que se incurran por reparaciones. **[Hallazgo 8-a.2)]**

14. Localice los comprobantes de desembolso y el cheque que se comentan en el **Hallazgo 9**. Además, establezca un sistema de archivo adecuado para los comprobantes de desembolso y los cheques, de manera que no se repita una situación similar.
15. Corrija las deficiencias relacionadas con los fondos especiales que han permanecido inactivos por períodos prolongados, según se requiere en la reglamentación, o se documente la razón por la que estos fondos permanecen inactivos. **[Hallazgo 10]**

A la Presidenta de la Legislatura Municipal

16. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en los **hallazgos 1, 3 y 4** y en el **Comentario Especial 1**, de modo de que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para que esas situaciones se atiendan prontamente.
17. Ver que la Comisión de Asuntos de Auditoría cumpla con los deberes para los cuales se creó. **[Hallazgo 11]**

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Las Piedras, 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:

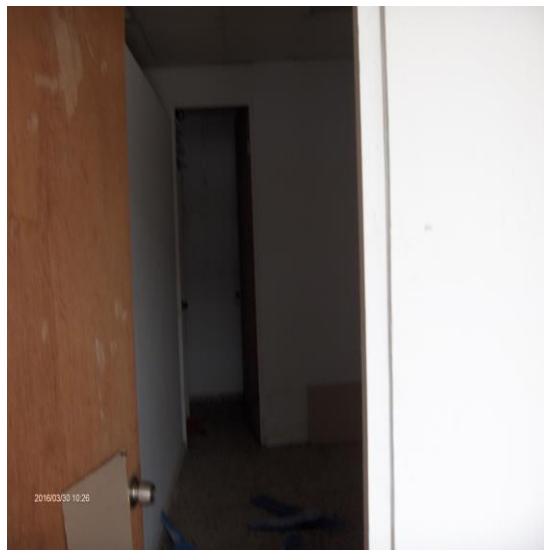


ANEJO 1

MUNICIPIO DE LAS PIEDRAS
FOTOS DE UN EDIFICIO ADQUIRIDO
EN EL CASCO URBANO QUE NO HABÍA TENIDO UTILIDAD
[COMENTARIO ESPECIAL 1-a.1)]



Continuación ANEJO 1



ANEJO 2

MUNICIPIO DE LAS PIEDRAS
FOTOS DE UN TERRENO ADQUIRIDO EN EL BARRIO COLLORES
QUE NO HABÍA TENIDO UTILIDAD [COMENTARIO ESPECIAL 1-a.2)]



ANEJO 3

MUNICIPIO DE LAS PIEDRAS
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO³

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Miguel A. López Rivera	Alcalde	1 ene. 12	30 jun. 15
Sr. Raymond Martínez Rodríguez	Vicealcalde ⁴	1 sep. 14	30 jun. 15
Sr. Ángel L. Rodríguez Reinoso	”	1 ene. 12	31 jul. 14
Sra. Cathy Negrón Hernández	Directora de Finanzas	1 ene. 12	30 jun. 15
Sra. Mayra Rivera Medina	Secretaria Municipal	9 feb. 15	30 jun. 15
Sra. Rosa López Rodríguez	Secretaria Municipal Interina	10 nov. 14	8 feb. 15
Srta. Heydee E. Soto Torres	Secretaria Municipal	16 ene. 13	7 nov. 14
Sra. Mayra Rivera Medina	”	1 ene. 12	15 ene. 13
Sra. Ana L. Berríos Torres	Directora de Auditoría Interna	1 ene. 12	30 jun. 15
Sr. Roberto Figueroa Del Valle	Director de Obras Públicas ⁵	1 ene. 12	15 jun. 13

³ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

⁴ El puesto estuvo vacante del 1 al 31 de agosto de 2014.

⁵ El puesto estuvo vacante del 16 de junio de 2013 al 30 de junio de 2015. No obstante, para el período del 16 de junio de 2013 al 31 de agosto de 2014, dichas funciones fueron realizadas por el Sr. Raymond Martínez Rodríguez, quien ocupaba el puesto de Ayudante Especial en el Departamento de Obras Públicas.

ANEJO 4

MUNICIPIO DE LAS PIEDRAS
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁶

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Maribel Hernández Hernández	Presidenta	12 ene. 13	30 jun. 15
Sr. Alfredo Delgado Reyes (Q.E.P.D.)	Presidente Interino	1 ene. 12	11 ene. 13
Sra. Ivonne Jordán Álvarez	Secretaria	5 ago. 14	30 jun. 15
Sra. Magaly Delgado Márquez	Secretaria Interina	22 jun. 14	4 ago. 14
Sra. Ivonne Jordán Álvarez	Secretaria	1 feb. 13	21 jun. 14
Sra. Zoé Delgado Sánchez	”	1 ene. 12	31 ene. 13

⁶ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

MISIÓN

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

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

PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-08-32* del 27 de junio de 2008, disponible en nuestra página en Internet.

QUERELLAS

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

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

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

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

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

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069