INFORME DE AUDITORÍA M-18-26

4 de mayo de 2018

Municipio de Maricao

(Unidad 4048 - Auditoría 14171)

Período auditado: 1 de enero de 2014 al 30 de junio de 2017

CONTENIDO

Página

OBJETIVO DE AUDITORÍA 3

CONTENIDO DEL INFORME 3

ALCANCE Y METODOLOGÍA 4

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA 5

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA 6

CONTROL INTERNO 7

OPINIÓN Y HALLAZGOS 8

1 - Fondos invertidos en la construcción de una obra que no había tenido utilidad 8

2 - Construcción de obra sin obtener previamente el permiso de construcción requerido y sin requerirle al contratista el payment y el performance bond; y expedientes de obras incompletos 10

3 - Demoras en remitir las retenciones de los empleados y las aportaciones patronales para el pago del Seguro Social Federal 13

4 - Falta de fiscalización por parte de la Unidad de Auditoría Interna 14

COMENTARIOS ESPECIALES 16

1 - Déficits presupuestarios en el Fondo Operacional, y falta de consignación de fondos para cubrir el déficit corriente 16

2 - Incumplimiento, por parte de los directores de Finanzas y de Recursos Humanos, del requerimiento de tomar los adiestramientos que ofrece la Oficina de Administración y Transformación de Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico 18

RECOMENDACIONES 19

APROBACIÓN 20

ANEJO 1 - FOTOS DEL PARQUE URBANO [Hallazgo 1]..... 21

ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO 23

ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO..... 24

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

4 de mayo de 2018

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 Maricao. 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*.

OBJETIVO DE AUDITORÍA

Objetivo general

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Maricao se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Objetivo específico

Determinar si las operaciones relacionadas con la construcción de obras y mejoras permanentes se efectuaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

CONTENIDO DEL INFORME

Este es el primer informe y contiene cuatro hallazgos y dos comentarios especiales sobre el resultado del examen que realizamos del área indicada 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 2014 al 30 de junio de 2017. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de los Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestros hallazgos y opinión relacionados con los objetivos de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas, tales como: entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos; y confirmaciones de información pertinente. Consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestros hallazgos y opinión.

De enero de 2014 a agosto de 2015, el Municipio utilizó el sistema de contabilidad mecanizado de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM). En septiembre de 2015, el Municipio implementó un nuevo sistema de contabilidad. Evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos de dichos sistemas, que contienen las transacciones contables del Municipio, relacionadas con los pagos efectuados a los contratistas para la construcción de las obras examinadas. Para esto, entrevistamos a los funcionarios y a los empleados del Departamento de Finanzas con conocimiento de los sistemas, y realizamos algunas pruebas para determinar su exactitud e integridad. Encontramos discrepancias en

los datos, las cuales fueron referidas al Municipio; no obstante, determinamos que, para propósitos de los objetivos de la auditoría y de este *Informe,* los datos procesados por los sistemas son suficientemente confiables.

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*. Este fue aprobado el 18 de julio de 2008 por el comisionado de la OCAM, y comenzó a regir el 16 de agosto de 2008[1].

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 12 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: Relaciones Públicas, Cultura y Turismo; Servicios al Ciudadano; Programas Federales y Vivienda Municipal;

[1] El 19 de diciembre de 2016 la 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*. Además, mediante la *Ley 81-2017*, se transfirieron las funciones de la OCAM a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

Recreación y Deportes Municipal; Manejo de Emergencias y Desastres; Planificación, Ordenamiento Territorial y Permisos; Control Ambiental; Transportación; y Obras Públicas Municipal. La estructura organizacional del Municipio, la componen, además, Secretaría Municipal, Auditoría Interna, Finanzas y Presupuesto, y Recursos Humanos.

El presupuesto del Municipio, en los años fiscales del 2013-14 al 2016-17, ascendió a $6,083,975, $5,827,247, $5,738,754 y $5,679,415, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2013-14 al 2015-16. Los mismos reflejaron déficits acumulados por $3,460,590, $2,571,595 y $2,453,881, respectivamente. **[Véase el Comentario Especial 1]**

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** y en el **Comentario Especial 1** de este *Informe* fueron remitidas al Hon. Gilberto Pérez Valentín, alcalde[2], mediante cartas de nuestros auditores, del 21 de julio y 24 de agosto de 2017. La situación comentada en el **Comentario Especial 1** se remitió a la Hon. Elsie Martínez Lugo, presidenta de la Legislatura Municipal, mediante carta de nuestros auditores del 21 de julio de 2017. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante cartas del 31 de julio y 12 de septiembre de 2017, el alcalde remitió sus comentarios. Por carta del 26 de julio de 2017, 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 este *Informe* se remitió al alcalde, para comentarios, por carta del 28 de marzo de 2018. Para el mismo propósito, y por carta de la misma fecha, le remitimos el borrador del **Comentario Especial 1** a la presidenta de la Legislatura Municipal.

[2] El 26 de abril el Panel sobre el Fiscal Especial Independiente suspendió de empleo y sueldo al alcalde por 30 días.

Mediante carta del 5 de abril de 2018, la presidenta de la Legislatura Municipal remitió copias de documentos relacionados con la situación comentada en el **Comentario Especial 1**, pero no emitió comentarios. El alcalde remitió sus comentarios mediante carta del 11 de abril de 2018. Los comentarios del alcalde y los documentos remitidos por la presidenta de la Legislatura Municipal fueron evaluados y considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en la sección titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

CONTROL INTERNO

La gerencia del Municipio de Maricao 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.

En los **hallazgos 3 y 4** se comentan deficiencias de controles internos relacionadas con los pagos de las obligaciones del Municipio y con la Unidad de Auditoría Interna, los cuales no son significativos para el objetivo de la auditoría, pero merecen que se tomen medidas correctivas.

Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que dichas deficiencias fueron identificadas como

resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría, y no con el propósito de evaluar, en su conjunto, la estructura del control interno del Municipio.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones fiscales del Municipio, objeto de este *Informe*, se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 4** que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 - Fondos invertidos en la construcción de una obra que no había tenido utilidad

Situación

a. Los municipios ejercen los poderes Ejecutivo y Legislativo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad y en su desarrollo económico, social y cultural; en la protección de la salud y la seguridad de las personas; en fomentar el civismo y la solidaridad de las comunidades; y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo. Para esto, los municipios deben planificar adecuadamente los proyectos y las actividades a realizar, para determinar la viabilidad de estas antes de invertir recursos en el desarrollo de las mismas.

   El alcalde, los funcionarios y los empleados, en quienes este delegue, son responsables de los gastos que se incurran en el Municipio, y que, de estos desembolsarse, sean utilizados para satisfacer las necesidades de los ciudadanos y el uso correcto de los mismos. Además, el director de Recreación y Deportes es responsable de la limpieza, el mantenimiento y la seguridad de las facilidades e instalaciones recreativas y deportivas del Municipio.

El 1 de julio de 2014 el Municipio formalizó el contrato 4048-2015-000008 por $1,011,182, con un contratista para realizar mejoras y trabajos de reconstrucción en las instalaciones deportivas del Parque Urbano. En junio de 2015, se autorizó una orden de cambio por $55,516, lo que disminuyó el costo del proyecto a $955,666. En noviembre de 2015, el ingeniero inspector del proyecto recomendó la aceptación final de la obra. De octubre de 2014 a junio de 2017, el Municipio había desembolsado $898,657 por los trabajos realizados por el contratista, de julio de 2014 a julio de 2015. La diferencia por $57,009 no fue pagada, debido a que el contratista no presentó la factura para el cobro.

En agosto de 2017, nuestros auditores realizaron una inspección física del proyecto junto con el director de Programas Federales, y encontraron que dicho proyecto estaba en estado de abandono y deterioro, y había sido vandalizado. La estructura tenía cristales rotos, filtraciones de agua y hongo; y los alrededores estaban cubiertos de maleza, debido a que no se le brindaba mantenimiento a las áreas verdes. El acceso al mismo no estaba restringido ni tenía vigilancia para proteger las instalaciones. Además, dicho funcionario nos indicó que la obra no contaba con los servicios de agua, luz ni alcantarillado. **[Anejo 1]**

Criterios

La situación comentada es contraria a los artículos 2.001(o), 3.009(h), y 8.005 de la *Ley 81-1991*.

Efectos

La situación comentada ocasionó que se invirtieran recursos por $898,657 en una obra que no había tenido utilidad, ni redundó en beneficio del interés público. Además, denota una falta de planificación y puede traer problemas de salubridad y seguridad, y conllevar costos adicionales.

Causas

El alcalde indicó que esta situación es producto de los recortes presupuestarios por la difícil crisis fiscal. Además, el director de Recreación y Deportes no cumplió con su deber de darle mantenimiento y velar por la seguridad de estas instalaciones.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

> Esta situación es producto de los recortes a nuestro limitado presupuesto que se ha visto afectado por la difícil crisis fiscal que atraviesa nuestro pueblo. No obstante, ya hemos logrado el compromiso del Departamento de Recreación y Deportes para completar los trabajos y permitir el disfrute de esta instalación a nuestros constituyentes. Este proyecto debe estar completado próximamente.

Véanse las recomendaciones 1 y 2.

Hallazgo 2 - Construcción de obra sin obtener previamente el permiso de construcción requerido y sin requerirle al contratista el payment y el performance bond; y expedientes de obras incompletos

Situaciones

a. Los municipios realizan obras de construcción y mejoras permanentes por contrato o con personal del municipio. Para llevar a cabo dichos trabajos, la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe) les requiere que, para ciertas obras, obtengan un permiso antes de realizar los trabajos de construcción y reconstrucción.

   Se deben formalizar los contratos para la construcción de obras y mejoras permanentes cuando el contratista entregue la fianza para garantizar el pago de jornales y materiales que se utilicen en la obra, y entregue o deposite cualquier otra garantía que le sea requerida por la Junta de Subastas. Para esto, el Municipio cuenta con la Oficina de Secretaría Municipal, dirigida por el secretario municipal, quien es nombrado por el alcalde y confirmado por la Legislatura Municipal.

   Este es responsable de preparar todos los contratos y de requerir a los contratistas que entreguen todos los documentos, las certificaciones y las fianzas correspondientes, previo al otorgamiento de los contratos.

El 8 de enero de 2014 el alcalde otorgó el contrato 4048-2014-000063 por $66,498, y el 10 de febrero se hizo una enmienda por $12,290, para la construcción de la segunda fase del área recreativa pasiva del Sector el 30 en el barrio Indiera Alta. De abril a junio de 2014, el Municipio pagó $78,687, por la totalidad de los trabajos. En la cláusula décima del contrato se estableció que el contratista presentaría, entre otras garantías, el *payment bond* y el *performance bond*.

Nuestro examen reveló lo siguiente:

1) No se obtuvo, previamente de la OGPe, el permiso de construcción para dicho proyecto. Este se obtuvo 96 días luego de otorgarse el contrato, y 90 días después del comienzo de los trabajos.

2) El referido contrato se otorgó sin que el contratista presentara el *performance bond* para la ejecución del contrato, y el *payment bond* para garantizar el pago de la mano de obra, el equipo y los materiales.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a las secciones 3.7 y 9.3.3 del *Reglamento Conjunto de Permisos para Obras de Construcción y Usos de Terrenos*, aprobado el 29 de noviembre de 2010 por la Junta de Planificación, y al Artículo 9.12(a) de la *Ley 161-2009*, *Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico*, según enmendada.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario a los artículos 8.011 y 8.016(c)(2) y (3) de la *Ley 81-1991*, y a la cláusula décima del contrato formalizado entre el Municipio y el contratista.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** no permitió que la OGPe ejerciera su función reguladora, conferida por *Ley*, previo al inicio de la construcción. Además, el no tener dicho permiso, antes de iniciar la

construcción del proyecto, no ofreció al Municipio seguridad de que la obra se construyera de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables.

Lo comentado en el **apartado a.2)** dejó sin garantía al Municipio, en caso de que el contratista no terminara la obra, y para responder por los compromisos en que este incurriera con sus proveedores y empleados, y no los cumpliera. Además, impide verificar, en todos sus detalles, la corrección y propiedad de los procedimientos relacionados con dichas obras, al no obtener las fianzas requeridas previo a la formalización de contratos de obras de construcción.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.1)** se atribuye a que el secretario municipal se apartó de las disposiciones citadas, y no protegió los intereses del Municipio.

Atribuimos la situación comentada en el **apartado a.2)** a que el secretario municipal no le solicitó los documentos correspondientes al contratista antes de que se le otorgara el contrato.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

> Conforme surge del propio hallazgo, el Municipio cumplió con los requerimientos de la OGPe y obtuvo el correspondiente permiso en cumplimiento con la ley. La construcción fue realizada conforme a los planos y las especificaciones aprobadas por la OGPe. Conforme a una minuta de la supervisión de la obra, surge que esta fase comenzó el 27 de enero de 2014. [*sic*] **[Apartado a.1)]**
>
> Esta es una situación atípica que no debió ocurrir. No obstante, el municipio retuvo el 10% de los pagos parciales hasta que se completó la obra y evidenció la liquidación de deudas de los suplidores de la obra. La situación no tuvo efecto adverso para el municipio y tratándose de una obra relativamente pequeña, la retención del 10% sirvió de garantía ante el reclamo de cualquier suplidor. No obstante, hemos tomado conocimiento de la situación para obras futuras. [*sic*] **[Apartado a.2)]**

Véanse las recomendaciones 1, 3 y 4.

Hallazgo 3 - Demoras en remitir las retenciones de los empleados y las aportaciones patronales para el pago del Seguro Social Federal

Situación

a. En el proyecto de resolución del presupuesto de ingresos y gastos es obligatorio incluir asignaciones con crédito suficiente para el pago de las obligaciones estatutarias y otros gastos a los que esté legalmente obligado el Municipio por contratos otorgados, y otros gastos de funcionamiento. Además, el Municipio tiene la responsabilidad de realizar aquellas retenciones que, por ley o reglamento, le son requeridas.

   El director de Finanzas es responsable de remitir a tiempo los pagos de las retenciones de impuestos federales y estatales que se realizan a los empleados municipales. Además, la retención y el uso de las aportaciones o de las cuotas de los empleados municipales no pueden exceder el término establecido por las leyes que autorizan tales retenciones, con el cual el Municipio debe cumplir. Esto, de manera que el proceso de envío de dichos fondos a las diferentes entidades se conduzca con la más estricta diligencia.

   En la reglamentación del Servicio de Rentas Internas (IRS, por sus siglas en inglés) vigente se establece que los pagos del Seguro Social Federal se efectúan a esta agencia, mensualmente, mediante depósitos en bancos comerciales, adscritos al Sistema de la Reserva Federal.

   Nuestro examen sobre el particular reveló que, del 5 de agosto al 31 de octubre de 2014, el Municipio remitió las remesas de las retenciones y las aportaciones al Seguro Social Federal por $95,216, de 4 a 30 días luego del término establecido. Dichas remesas correspondían al período contributivo de septiembre de 2014.

Criterio

La situación comentada es contraria al apartado 11 de la *Publicación 179, Circular PR Guía Contributiva Federal para Patronos Puertorriqueños*, emitida por el IRS, según revisada en marzo de 2014.

Efecto

La situación comentada ocasionó que el Municipio pagara penalidades e intereses por $4,778, lo que redujo los recursos económicos para atender sus gastos de funcionamiento.

Causas

Atribuimos la situación comentada a que el director de Finanzas se apartó de la disposición citada, y no administró eficientemente las finanzas del Municipio, al remesar tardíamente las aportaciones y las retenciones del Seguro Social Federal.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

> La situación con el Seguro Social fue atendida de forma responsable, esto dentro de las limitaciones presupuestarias del municipio y de conformidad con los recursos que tiene disponible el municipio. Hemos mantenido una comunicación efectiva con los representantes del IRS, los que ha permitido que podamos atender nuestras obligaciones sin vernos afectados por gravámenes y/o situaciones adversas al municipio. No debemos perder de vista, que el presupuesto es una herramienta de trabajo que se ve afectada por innumerables factores y en los pasados años hemos tenidos la obligación de asumir responsabilidades del gobierno central y también hemos sido afectados por retrasos en las asignaciones que por ley tiene derecho el municipio. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 1 y 5.

Hallazgo 4 - Falta de fiscalización por parte de la Unidad de Auditoría Interna

Situación

a. El Municipio cuenta con la Unidad de Auditoría Interna (UAI), la cual es dirigida por una auditora interna nombrada por el alcalde y confirmada por la Legislatura Municipal. La auditora interna tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones independientes y periódicas de las actividades fiscales y operacionales de las distintas unidades de trabajo del Municipio. Además, debe realizar auditorías y fiscalizar todas las operaciones municipales de fondos públicos, rendir informes al alcalde sobre el resultado de las auditorías que realice, y formular las recomendaciones que estime convenientes, entre otras. También

> debe evaluar, de tiempo en tiempo, los sistemas de contabilidad computadorizados y el cumplimiento del control interno establecido para determinar su efectividad, y garantizar la protección de los activos municipales contra pérdida, fraude, uso o disposición ineficiente. Esta cuenta con una auditora y una secretaria.
>
> Durante el período auditado, la UAI emitió tres informes de auditoría relacionados con el registro de contratos y con el cumplimiento de las normas sobre el uso de las computadoras.
>
> Nuestro examen sobre las operaciones de la UAI reveló que no efectuó auditorías periódicas que incluyeran áreas de materialidad y riesgo, tales como: las recaudaciones, los desembolsos, las subastas, el área de nóminas, y sobre el funcionamiento del sistema de contabilidad.

Criterio

La situación comentada es contraria al Artículo 6.004(a) e (i) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

La situación comentada impide mantener una fiscalización continua y eficaz de las finanzas y las operaciones del Municipio para tomar a tiempo las medidas correctivas necesarias. Además, privan a la gerencia de información necesaria sobre el funcionamiento de los sistemas, los controles y las demás operaciones municipales.

Causas

Atribuimos la situación comentada a la falta de recursos humanos y económicos para poder realizar auditorías más efectivas y oportunas que incluyeran las áreas de materialidad y riesgo.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

> Nos vemos forzado a diferir en esta situación, ya que entendemos que la misma es un tanto injusta con una Unidad de Auditoria que sustenta su trabajo y que justifica adecuadamente el presupuesto que se asigna a esta importante dependencia. Debemos tomar en consideración, que se trata de una oficina pequeña, con una

> auditora y una secretaria y que no cuenta con recursos adicionales. El Plan de Trabajo para el año 2016-2017 nos fue remitido para nuestra consideración al igual que el Plan de Trabajo para el año 2017-2018. Estos planes incluyen las áreas que han sido señaladas y resulta importante aclarar que la UAI lleva a cabo actualmente auditorías sobre algunas de estas áreas, una vez se culmine el proceso, estaremos en posición de entregar copia de dichos informes. [*sic*]

Véanse las recomendaciones 1 y 6.

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 - Déficits presupuestarios en el Fondo Operacional, y falta de consignación de fondos para cubrir el déficit corriente

Situaciones

a. El alcalde prepara un proyecto de resolución del presupuesto de ingresos y gastos del Municipio para cada año fiscal. Este y el presidente de la Legislatura Municipal son responsables de supervisar la ejecución del presupuesto aprobado para las ramas Ejecutiva y Legislativa, según corresponda. Además, el director de Finanzas, quien es nombrado y supervisado por el alcalde, es responsable de administrar el presupuesto. No se puede gastar u obligar en un año fiscal cantidad alguna que exceda de las asignaciones y de los fondos autorizados por ordenanza o resolución, ni incurrir en obligaciones en exceso de las partidas consignadas, a menos que exista crédito, no agotado o comprometido, en presupuesto o transferido legalmente, y que esté comprobado o justificado por los documentos que presente la parte interesada.

De haber un déficit en las operaciones municipales al liquidar un año fiscal, el Municipio debe incluir, en el presupuesto del año siguiente, los recursos necesarios y suficientes para responder por el crédito del año fiscal anterior. Dicho déficit debe aparecer identificado como una cuenta de déficit corriente.

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

1) Este tenía déficits acumulados, correspondientes a los años fiscales del 2013-14 al 2015-16, según se reflejan en los estados financieros auditados por contadores públicos autorizados, según se indica:

Año fiscal	Presupuesto	Déficit	Representación porcentual del presupuesto
2013-14	$6,083,975	$3,460,590	57%
2014-15	$5,827,247	$2,571,595	44%
2015-16	$5,738,754	$2,453,881	43%

2) En el año fiscal 2013-14 se determinó un déficit corriente de $700,595. En el presupuesto del año fiscal 2015-16, el Municipio no consignó los créditos para eliminar dicho déficit.

Situaciones similares se comentaron en el *Informe de Auditoría M-15-35* del 21 de junio de 2015.

Efectos

El operar con déficit en un año fiscal reduce los recursos disponibles para el siguiente año fiscal, debido a que el importe del mismo tiene que consignarse en el próximo presupuesto con carácter preferente, según se comenta en el **apartado a.2)**. Además, el no incluir en el presupuesto del año siguiente los recursos necesarios y suficientes para responder por el crédito del año fiscal anterior, ocasiona que la cuenta de déficit corriente aumente en los años fiscales subsiguientes, lo que limita aún más los fondos disponibles para ofrecer los servicios a la ciudadanía.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

> Aún cuando podemos entender la importancia de la situación comentada por los auditores, resulta necesario manifestar nuestra posición y diferir de su opinión en relación al manejo del presupuesto operacional del municipio. Resulta imperativo dejar establecido que la operación municipal ha enfrentado grandes retos ante la situación fiscal que vive nuestro país, y ante la ausencia de ayudas del gobierno central y ante la imposición de nuevas medidas económicas que afectan directamente a los municipios, en especial a los municipio pequeños como el nuestro. Ante una situación difícil, tomamos medidas cautelares y hemos logrado economías que redundan en reducciones consistentes en el déficit acumulado del municipio. Durante el año 2014-15 nuestros Estados Financieros auditados reflejaron una disminución de un 25.6% del déficit acumulado. De igual forma, los Estados Financieros del año 2015-16 reflejan una disminución de $117,000, para una reducción adicional de un 5% en el déficit acumulado. Para el cierre del año 2016-2017, se logró una reducción adicional de $115,000, reflejando saldos positivos en el manejo del presupuesto por tres años consecutivos en tiempos muy difíciles para el gobierno de Puerto Rico. Entendemos que el efecto señalado no es de aplicación ante la realidad económica del municipio y el comentario debe ser eliminado. [*sic*]

Reconocemos las acciones que ha tomado el Municipio para disminuir el déficit acumulado.

Véanse las recomendaciones 1, 7 y 9.

Comentario Especial 2 – Incumplimiento, por parte de los directores de Finanzas y de Recursos Humanos, del requerimiento de tomar los adiestramientos que ofrece la Oficina de Administración y Transformación de Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico

Situación

a. El Área de Evaluación y Cumplimiento del Programa de Administración de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH)[3], realizó una auditoría especial sobre el funcionamiento del Programa de Administración de Recursos Humanos del Municipio.

[3] Anteriormente la Oficina de Capacitación de Asesoramiento Laboral y Administración de Recursos Humanos (OCALARH).

El 9 de mayo de 2017 la OATRH remitió un informe sobre la intervención que llevó a cabo con el propósito de verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Artículo 6.002 de la *Ley 81-1991,* concerniente al adiestramiento y a la capacitación de los directores de Recursos Humanos y Finanzas.

En dicho informe, el Municipio no evidenció que la empleada que ocupaba el puesto de directora de Recursos Humanos cumpliera con el requerimiento de tomar el curso *Programa Integral en Administración de Recursos Humanos para los Municipios* y los cursos a los que debía asistir anualmente. Tampoco se presentó evidencia de que el director de Finanzas haya cumplido con el requerimiento de tomar el curso *Programa Integral para Directores de Finanzas de los Gobiernos Municipales,* y cursos en materia fiscal, ofrecidos por dicha Oficina.

Véanse las recomendaciones 1 y 8.

RECOMENDACIONES

Al Director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

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

Al Alcalde

2. Ver que los recursos del Municipio se utilicen diligentemente en obras y servicios que redunden en beneficio del interés público, y que no se repita la situación que se comenta en el **Hallazgo 1**.

3. Ver que se obtengan los permisos de la OGPe antes de ordenar la construcción de las obras. **[Hallazgo 2-a.1)]**

4. Asegurarse de que la Oficina de Secretaría Municipal le requiera a los contratistas, previo a formalizar los contratos, las fianzas para la ejecución de los contratos y para el pago de la mano de obra, el equipo y los materiales. Esto, para proteger al Municipio en caso de incumplimiento por parte de los mismos. **[Hallazgo 2-a.2)]**

5. Remesar los pagos al IRS, dentro del tiempo establecido, para evitar el pago de multas e intereses. **[Hallazgo 3]**

6. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la UAI para asegurarse de que esta cumpla con los deberes y las obligaciones que se le imponen en la *Ley 81-1991*. Además, que dicha Unidad cuente con el personal suficiente y capacitado para realizar las tareas correspondientes. **[Hallazgo 4]**

7. Continuar con las medidas administrativas necesarias para desarrollar un plan de austeridad para eliminar el déficit presupuestario acumulado. Además, que consigne con, carácter preferente, los créditos por $700,595 para eliminar el déficit corriente del año fiscal 2013-14, según requerido en la *Ley*. **[Comentario Especial 1]**

8. Asegurarse de que la directora de Recursos Humanos y el director de Finanzas tomen los programas integrales y los cursos anuales que ofrece la OATRH, según es requerido en el Artículo 6.002 de la *Ley 81-1991*. **[Comentario Especial 2]**

A la Presidenta de la Legislatura Municipal

9. Informar a la Legislatura Municipal sobre la situación que se comenta en el **Comentario Especial 1**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que esta situación se atienda.

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Maricao, 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 MARICAO

FOTOS DEL PARQUE URBANO [Hallazgo 1]





Continuación **ANEJO 1**





ANEJO 2

MUNICIPIO DE MARICAO

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[4]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	**HASTA**
Hon. Gilberto Pérez Valentín	Alcalde	1 ene. 14	30 jun. 17
Srta. Tamariz Ayala Quiñones	Ayudante Administrativa	1 ene. 14	30 jun. 17
Sr. Modesto Ayala Quiñones	Director de Finanzas	1 ene. 14	30 jun. 17
Sr. Walberto Jiménez González	Secretario Municipal	1 ene. 14	30 jun. 17
Sra. Odette López Collazo	Auditora Interna	1 ene. 14	30 jun. 17
Sra. Mayra J. Agostini Ruiz	Directora de Recursos Humanos	1 ene. 14	30 jun. 17
Sr. Benjamín Seda Ruiz	Director de Obras Públicas Municipal	1 ene. 14	30 jun. 17
Sr. Jorge E. Pagán Torres	Director de la Oficina de Programas Federales	1 ene. 14	30 jun. 17

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

ANEJO 3

MUNICIPIO DE MARICAO

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

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Elsie Martínez Lugo	Presidenta	1 ene. 17	30 jun. 17
Sra. Diana S. Ortiz Alarcón	”	1 ene. 14	31 dic. 16
Sra. Aracelis Piereschi Benvenutti	Secretaria	1 ene. 14	30 jun. 17

[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