

INFORME DE AUDITORÍA M-14-40

15 de abril de 2014

Municipio de Lajas

(Unidad 4041 - Auditoría 13557)

Período auditado: 12 de enero de 2009 al 30 de junio de 2012

CONTENIDO

	Página
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	3
CONTENIDO DEL INFORME.....	3
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	4
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	5
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	6
1 - Posibles violaciones a la Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo, deficiencias relacionadas con la autorización y la acumulación de tiempo compensatorio, y tiempo compensatorio acumulado, disfrutado y pagado a funcionarios que no tenían derecho al mismo.....	6
2 - Pagos en exceso a varios empleados y funcionarios municipales por la liquidación de licencias acumuladas por vacaciones, enfermedad y tiempo compensatorio, y otra deficiencia relacionada	12
3 - Atrasos en el pago de deudas a entidades gubernamentales y pago de multas, intereses, penalidades y recargos por remesar tardíamente las retenciones y las aportaciones a las agencias gubernamentales y al Seguro Social Federal	16
4 - Transferencias de crédito entre partidas presupuestarias contrarias a la ley y otras deficiencias relacionadas	18
5 - Contratación de servicios de acarreo y disposición de equipos electrónicos sin celebrar subasta pública, y otras deficiencias relacionadas	22
6 - Deficiencias relacionadas con un convenio entre el Departamento de Transportación y Obras Públicas Estatal y el Municipio, pago por adelantado a un proveedor para la adquisición de bienes, y otras deficiencias relacionadas	24
7 - Deficiencias relacionadas con las conciliaciones bancarias, con los informes mensuales de ingresos y desembolsos, y cargos bancarios por cheques pagados sin fondos y por sobregiros.....	30
8 - Cuentas por cobrar atrasadas para las cuales no se realizaban gestiones de cobro efectivas.....	33
9 - Pago efectuado por la incomparecencia de representación legal en una demanda incoada en contra del Municipio.....	35
10 - Empleados clasificados como transitorios por períodos mayores de un año, otros que ejercían funciones de recaudador sin nombramiento ni autorización, empleada en destaque sin formalización de un contrato escrito, y deficiencias relacionadas con las evaluaciones del personal y con los registros de asistencia	36

11 - Deficiencias relacionadas con los ingresos por el establecimiento de máquinas expendedoras de refrescos y golosinas	40
12 - Ausencia de controles internos sobre las operaciones relacionadas con las inversiones	43
13 - Predio de terreno cedido al Municipio cuya certificación de traspaso no había sido presentada ante el Registro de la Propiedad, y no se le había dado el uso y el mantenimiento requeridos.....	45
14 - Cobros no realizados por el uso de estacionamiento en las instalaciones del Área Recreativa Playita Rosada.....	47
COMENTARIO ESPECIAL	48
Demandas civiles presentadas contra el Municipio que estaban pendientes de resolución	48
RECOMENDACIONES.....	49
AGRADECIMIENTO	54
ANEJO 1 - INFORMES PUBLICADOS	55
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	56
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	58

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

15 de abril de 2014

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales del Municipio de Lajas para determinar si las mismas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y, en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 12 de enero de 2009 al 30 de junio de 2012. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, tales como: entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares; inspecciones físicas; examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada y por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos; y confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el segundo informe, y contiene 14 hallazgos y 1 comentario especial sobre el resultado del examen que realizamos de los controles administrativos y las operaciones fiscales del Municipio de Lajas. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre el primer informe emitido sobre las operaciones fiscales del Municipio. Los mismos están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**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 Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 16 de agosto de 2008. Las operaciones objeto de este *Informe* estuvieron cubiertas por la *Ley 81-1991* y por dicho *Reglamento*.

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

El Municipio provee servicios a sus habitantes, tales como: ornato, desarrollo de obras públicas y viviendas, programas de recreación y deportes, y seguridad. Para ofrecer dichos servicios cuenta con dependencias, entre otras: Obras Públicas Municipal, Oficina de Programas Federales, Recreación y Deportes, Policía Municipal y Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres.

El presupuesto del Municipio en los años fiscales del 2008-09 al 2011-12 ascendió a \$10,199,919, \$10,684,601, \$11,245,809 y \$11,098,274, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2008-09 al 2010-11. Los mismos reflejan déficit de \$731,210, \$2,274,620 y \$1,959,693¹, respectivamente.

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

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* fueron remitidas al entonces Alcalde, Sr. Leovigildo Cotte Torres, mediante cartas de nuestros auditores del 9 de marzo y 10 de septiembre de 2012, y del 30 de enero de 2013, que le enviaron nuestros auditores. Para el mismo propósito se remitieron los **hallazgos 2-a.1) y 13-a.1)** al Hon. Marcos Irizarry Pagán, Alcalde, mediante carta del 22 de enero de 2013 y el **Hallazgo 4** a la entonces Presidenta de la Legislatura Municipal, Sra. Iris Pérez Báez, mediante carta del 30 de enero de 2013. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El entonces Alcalde contestó nuestras comunicaciones el 30 de marzo y 15 de octubre de 2012, y 11 de marzo de 2013. El Alcalde contestó nuestra comunicación el 13 de febrero de 2013 y la entonces Presidenta de la Legislatura Municipal el 11 de marzo de 2013. Sus comentarios fueron considerados en la redacción del borrador de este *Informe*.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al ex-Alcalde, para comentarios, mediante carta del 26 de noviembre de 2013. Para el mismo propósito, se remitieron los **hallazgos 2-a.1) y 13-a.1)** al Alcalde y el **Hallazgo 4** a la ex-Presidenta de la Legislatura Municipal, por cartas de la misma fecha.

¹ Los déficits se comentaron en el *Informe de Auditoría M-13-09* del 9 de septiembre de 2012 (**Hallazgo 1**).

El ex-Alcalde contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* por carta del 26 de diciembre de 2013. El Alcalde remitió sus comentarios sobre los **hallazgos 2-a.1) y 13-a.1)** el 17 de diciembre de 2013. La ex-Presidenta de la Legislatura Municipal remitió sus comentarios sobre el **Hallazgo 4** el 16 de diciembre de 2013.

Los comentarios de dichos exfuncionarios y del Alcalde, se incluyen en la sección de este *Informe* titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Las pruebas efectuadas revelaron que las operaciones fiscales, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables, excepto por los **hallazgos del 1 al 14** que se comentan a continuación:

Hallazgo 1 - Posibles violaciones a la Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo, deficiencias relacionadas con la autorización y la acumulación de tiempo compensatorio, y tiempo compensatorio acumulado, disfrutado y pagado a funcionarios que no tenían derecho al mismo

Situaciones

- a. El Alcalde es la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del gobierno municipal, y en tal capacidad le corresponde, entre otros, la dirección y la administración del Municipio. El Alcalde tiene la potestad de delegar la administración de las unidades administrativas del Municipio en funcionarios o empleados cualificados, y estos serán responsables de la legalidad, la necesidad y la corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. Esto incluye la administración de los recursos humanos del Municipio. La Directora de Recursos Humanos, quien es nombrada y supervisada por el Alcalde, es la funcionaria encargada de la administración de los recursos humanos.

Por disposición de la *Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo* (FLSA, por sus siglas en inglés) del 25 de junio de 1938, según enmendada, los empleados públicos tienen derecho a licencia compensatoria a razón de tiempo y medio por cada hora trabajada en exceso de 40 horas semanales. No obstante, los empleados públicos

generalmente tienen una jornada de trabajo de menos de 40 horas semanales. Para evitar el incumplimiento con el salario mínimo federal, según estipulado en la referida *Ley*, se dispone que el tiempo trabajado por un empleado público sobre la jornada regular, pero no en exceso de las 40 horas, se pagará en dinero a tiempo sencillo. El tiempo adicional se acumulará como tiempo compensatorio.

Además, se dispone que los empleados públicos acumularán hasta un máximo de 240 horas de tiempo compensatorio, mientras que los empleados públicos encargados de la seguridad pública o de emergencias acumularán hasta un máximo de 480 horas. El tiempo adicional trabajado en exceso de las 240 o 480 horas de tiempo compensatorio, según corresponda, se pagará en efectivo dentro del período de pago en que se realizó el trabajo extra o dentro del próximo período.

Las disposiciones relacionadas con el tiempo compensatorio y la jornada de trabajo también se contemplan en el Capítulo 11 de la *Ley 81-1991* y en la *Reglamentación Interna sobre Jornada de Trabajo y Asistencia*, aprobada el 31 de enero de 2000, por el Alcalde.

El examen realizado de dichas operaciones reveló que de abril de 2010 a abril de 2012, el Municipio efectuó desembolsos por \$134,808 a 127 empleados por 17,765 horas extras acumuladas y no disfrutadas en el tiempo establecido por la ley en lugar de permitirle que estos disfrutaran de tiempo compensatorio. Esto, porque en junio de 2010 y febrero de 2012, el Departamento del Trabajo de los Estados Unidos le notificó al Municipio el resultado de dos investigaciones realizadas con el propósito de validar el cumplimiento de la FLSA. El resultado de dichas investigaciones reflejó que en el período del 30 de enero de 2008 al 15 de noviembre de 2011 el Municipio no cumplió con el pago de tiempo compensatorio a dichos empleados por concepto de horas extras trabajadas en exceso de los límites establecidos por la ley. Dichas horas fluctuaban de 3.25 a 1,648.

- b. Nuestro examen relacionado con las horas trabajadas en exceso por empleados y funcionarios municipales reveló las siguientes deficiencias:
- 1) El Municipio acumulaba tiempo compensatorio a los empleados sin mantener un control adecuado y confiable que permitiera disfrutar el tiempo en exceso a la mayor brevedad posible y así evitar situaciones similares a las comentadas en el **apartado a**. En el *Informe de Balance de Tiempo Compensatorio*, preparado al 30 de septiembre de 2012, se observó que 8 empleados tenían acumulado en tiempo compensatorio de 1.25 a 805.25 horas en exceso de 240 horas.
 - 2) Los empleados trabajaban horas en exceso sin que mediara una autorización previa por escrito del supervisor inmediato ni la aprobación del Alcalde. El examen de 13 formularios de *Autorización para Trabajar Horas Extras* de julio y agosto de 2011, reveló que en 12 (92%) las horas en exceso trabajadas no fueron aprobadas por los supervisores inmediatos.

Situaciones similares a las comentadas se incluyeron en el *Informe de Auditoría M-10-55* del 21 de abril de 2010.

- c. En la Sección 3(e)(2)(c) de la Parte 553 del *Código de Regulaciones Federales (CFR)*, se excluye de los requisitos de pago de salario mínimo y tiempo extra a los funcionarios de elección popular, al personal de confianza de estos, a sus asesores y colaboradores en la formulación de política pública, y al personal de los cuerpos legislativos, excepto el de las bibliotecas de dichos cuerpos. También están excluidos los voluntarios. En el *Memorando Especial 27-2004* del 6 de agosto de 2004, emitido por la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico,² se establece una disposición similar. Por su parte, el Municipio reglamentó, mediante orden ejecutiva ratificada por la Legislatura Municipal

² Ahora Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH)

a través de la *Ordenanza 11* del 28 de septiembre de 1999, que los empleados del servicio de confianza sólo tendrán derecho a la acumulación de licencia compensatoria y al pago de la misma cuando se requieran sus servicios en situaciones de emergencia provocadas por desastres.

El servicio de confianza estará constituido por puestos cuyos incumbentes intervengan o colaboren sustancialmente en el proceso de formulación de política pública, asesoren directamente, o presten servicios directos al Alcalde o al Presidente de la Legislatura. Los funcionarios del Municipio lo serán el Secretario de la Legislatura, los directores de las unidades administrativas y aquellos cuyos nombramientos requieran la confirmación de la Legislatura por disposición de ley y que cumplan con los criterios para el servicio de confianza. Todos los funcionarios municipales estarán comprendidos en el servicio de confianza. Los empleados de la Legislatura Municipal estarán comprendidos en el servicio de confianza por su relación directa con el Presidente de la misma.

Del examen realizado por nuestros auditores se detectaron deficiencias relacionadas con la acumulación y el pago de tiempo compensatorio a funcionarios de confianza del Alcalde, según se indica:

- 1) En marzo de 2012, el Municipio efectuó un desembolso por \$6,264 a un exfuncionario por 775.25 horas de tiempo compensatorio acumuladas de febrero de 2009 a enero de 2012, contrario a lo estipulado en la ley federal y en la reglamentación interna del Municipio. Durante dicho período este funcionario ocupó un puesto de confianza del Alcalde. El referido pago obedeció a la renuncia del funcionario al puesto que ocupaba en el Municipio.

- 2) De enero de 2009 a julio de 2012, 17 funcionarios municipales en puestos de confianza del Alcalde, acumularon 5,573 horas de tiempo compensatorio, que representan 743 días laborables, contrario a lo estipulado en la ley federal y en la reglamentación interna del Municipio. Estos funcionarios devengaron sueldos mensuales de \$1,200 a \$1,901. Durante ese período los referidos funcionarios disfrutaron de 5,047 horas compensatorias equivalentes a \$50,010.
- 3) Los registros de tiempo compensatorio acumulado y agotado de los funcionarios indicados en el **apartado c.2)** no eran confiables. Nuestros auditores determinaron que los balances de tiempo compensatorio a julio de 2012 no eran los correctos e identificaron diferencias que fluctuaron de 4.25 a 152.25 horas. El resultado del análisis de estas diferencias reflejó que 16 funcionarios tenían de 10 a 55 días disponibles, cuando en realidad tenían balances que fluctuaban de 17 a 45 días.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria a la Sección 207(o)(2)(B) de la FSLA. Además, es contraria al Artículo 11.022 de la *Ley 81-1991*, a los memorandos especiales 27-2004 y 5-2011, emitidos el 6 de agosto de 2004 y 7 de marzo de 2011, por la OICALARH y a la Sección 13.4 del *Reglamento de Personal del Municipio* del 9 de enero de 2002. Además, es contraria a lo establecido en la *Orden Ejecutiva 13* del 3 de diciembre de 2003, la cual establece las directrices para la acumulación y el disfrute del tiempo compensatorio.

Las situaciones comentadas en el **apartado b.** son contrarias al Artículo 11.011(a)(6) de la *Ley 81-1991* y al Artículo 4-3 de la *Reglamentación Interna sobre Jornada de Trabajo y Asistencia* del 31 de enero de 2000.

Las situaciones comentadas en el **apartado c.** son contrarias al 29 CFR, Parte 553 - *Application of the Fair Labor Standards Act to Employees of State and Local Governments* del Departamento del Trabajo Federal y al *Memorando Especial 27-2004*. Además, son contrarias al Artículo 4-5 de la *Reglamentación Interna sobre Jornada de Trabajo y Asistencia* y a la *Orden Ejecutiva 4* del 28 de septiembre de 1999.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.** ocasionó que el Municipio tuviera que pagar \$134,808 por horas extras en lugar de conceder el tiempo compensatorio correspondiente.

Las situaciones comentadas en los **apartados b. y c.3)** no permiten mantener una administración y una supervisión adecuada del personal, y pueden propiciar la comisión de irregularidades y otras situaciones adversas.

La situación comentada en el **apartado c.1)** ocasionó un pago indebido de \$6,264 a un exfuncionario no elegible para ello.

La situación comentada en el **apartado c.2)** ocasionó la acumulación de 5,573 horas de tiempo compensatorio y el disfrute de 5,047 horas equivalentes a \$50,010 por funcionarios no elegibles para ello.

Causas

El entonces Alcalde y las directoras de Recursos Humanos en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no administraron adecuadamente los recursos humanos del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El ex-Alcalde, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

El municipio tuvo que realizar unos pagos por el exceso de tiempo compensatorio, los cuales fueron hechos de acuerdo a los estatutos de Federal Labor Standard Act. Para corregir dicha situación el municipio adiestró a los Directores en lo relacionado al tiempo compensatorio y como estos impactan las finanzas del municipio. [sic] **[Apartados a. y b.]**

Se solicitó vía carta una consulta al Director del Caribe de las Oficinas de Normas y Salario Federal, el cual envió una investigadora quien brindó un adiestramiento a los empleados que laboran en el Departamento de Recursos Humanos y clarificó todas las dudas. Desde ese momento se dejó de llevar records de tiempo compensatorio de los empleados de confianza, que es realmente lo que estipula el Artículo 553 del Código de Regulaciones Federales, revisado el 23 de agosto de 2004, el cual establece que los oficiales nombrados por el alcalde están excluidos de la sección 3(e) 2(c). El pago realizado al Funcionario fue antes de recibir dicha orientación entendíamos que tenía derecho ya que el municipio de Lajas ha creado precedente pagando tiempo compensatorio a otros directores en las pasadas administraciones. [*sic*] [Apartado c.1) y 2)]

Véanse las recomendaciones 1, 4.a., 5 y 6.

Hallazgo 2 - Pagos en exceso a varios empleados y funcionarios municipales por la liquidación de licencias acumuladas por vacaciones, enfermedad y tiempo compensatorio, y otra deficiencia relacionada

Situaciones

- a. Al renunciar a su puesto, o a la separación definitiva del servicio público por cualquier causa, todo funcionario o empleado municipal tendrá derecho a percibir, y se le pagará en un término no mayor de 30 días, una suma global de dinero por la licencia por vacaciones que tuviere acumulada a la fecha de su separación del servicio hasta un máximo de 60 días laborables. De igual forma, a todo funcionario y empleado municipal se le pagará la licencia por enfermedad que tenga acumulada, hasta un máximo de 90 días laborables, a su separación del servicio para acogerse a la jubilación si es participante de algún sistema de retiro auspiciado por el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Si no lo fuere a su separación definitiva del servicio, debe haber prestado, por lo menos, 10 años de servicios. Esta suma global por concepto de ambas licencias se pagará a razón del sueldo que el funcionario o empleado devengue al momento de su separación del servicio. El pago de los excesos de licencias por vacaciones y por enfermedad acumuladas y no utilizadas se realizará de acuerdo con la reglamentación emitida por el Departamento de Hacienda.

La Directora de Recursos Humanos es responsable de certificar los balances de licencias acumuladas al momento de la separación del servicio de un funcionario o empleado público. Por otro lado, el Director de Finanzas es responsable de la corrección y la exactitud de los desembolsos, incluidos aquellos relacionados con la nómina municipal.

De enero de 2009 a junio de 2011, el Municipio efectuó desembolsos por \$98,432 correspondientes a 3 liquidaciones de 2 funcionarios y 1 empleada municipal por concepto de licencias acumuladas por vacaciones, enfermedad y tiempo compensatorio. Dichos funcionarios y la empleada renunciaron o se jubilaron de los puestos que ocupaban en el Municipio durante el período del 31 de diciembre de 2008 al 31 de enero de 2011.

El examen realizado por nuestros auditores a dichas liquidaciones reveló que no se utilizaron correctamente las bases correspondientes para calcular la liquidación de las licencias acumuladas, según establecidas en las cartas circulares *1300-28-07* y *1300-10-08* que emitió el Departamento de Hacienda para dichos propósitos el 12 de enero y 28 de septiembre de 2007. Esto ocasionó pagos indebidos por \$10,393, según se indica:

- 1) En enero de 2009, el Municipio pagó a un funcionario \$55,000 por la liquidación de sus licencias acumuladas de 90 días por vacaciones y 108 días por enfermedad a la fecha de su renuncia en diciembre de 2008. De la evaluación realizada se determinó que sólo le correspondía el pago de \$47,810. Esto representó un pago en exceso por \$7,190.
- 2) De marzo a junio de 2009, el Municipio pagó \$25,654 a una funcionaria por la liquidación de sus licencias acumuladas de 69 días por vacaciones, 107 días por enfermedad y 22.15 horas

de tiempo compensatorio a la fecha de su renuncia en enero de 2009. De la evaluación realizada se determinó que sólo le correspondía el pago de \$23,454. Esto representó un pago en exceso por \$2,200.

- 3) De marzo a junio de 2009, el Municipio pagó \$17,878 a una empleada por la liquidación de sus licencias acumuladas de 81.50 días por vacaciones y 109.50 días por enfermedad a la fecha de su jubilación en enero de 2009. De la evaluación realizada se determinó que sólo le correspondía el pago de \$16,875. Esto ocasionó un pago en exceso por \$1,003.

El pago mencionado en el **apartado a.1)** corresponde a la administración del Alcalde y los mencionados en el **apartado a.2) y 3)** a la del ex-Alcalde.

- b. Cada organismo municipal deberá preparar y administrar un plan de vacaciones en la forma más compatible posible con las exigencias del servicio y que evite que los empleados acumulen licencia en exceso del máximo permisible por año natural. La *Ley 81-1991* faculta a los municipios a pagar al empleado vacaciones acumuladas en el año natural en exceso del límite máximo autorizado por ley, vía excepción, cuando por circunstancias extraordinarias del servicio ajenas a su voluntad, el empleado no ha podido disfrutar la misma durante los seis meses siguientes al año natural que refleja el exceso.

Del examen realizado sobre el particular, se determinó que de agosto de 2009 a septiembre de 2011, el Municipio pagó \$38,369 a 45 empleados municipales por concepto de la liquidación de licencias por vacaciones acumuladas en exceso de 60 días.

El Municipio no nos suministró evidencia de cuáles fueron las circunstancias extraordinarias que le impidieron a dichos empleados tomar las vacaciones y así agotar el exceso de sus balances.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** son contrarias a los artículos 6.005(c), 8.005 y 11.021 de la *Ley 81-1991*. Además, se apartan de lo establecido en las cartas circulares *1300-28-07* y *1300-10-08*, emitidas por el Departamento de Hacienda, las cuales establecen las instrucciones a seguir para calcular el cómputo de la liquidación de las licencias acumuladas y el de los excesos de dichas licencias.

La situación comentada en el **apartado b.** es contraria al Artículo 11.016(b)(1) de la *Ley 81-1991*. Además, es contraria a lo establecido en el Artículo 11, Sección 11.4-1.d. y g. del *Reglamento de Personal del Municipio*.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** ocasionaron pagos en exceso por \$10,393 y lo comentado en el **apartado b.**, pagos por \$38,369 por exceso de balance por vacaciones, fondos que pudieron utilizarse para atender otras necesidades.

Causas

Las directoras de Recursos Humanos y los directores de Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron los mejores intereses del Municipio. Además, no se administraron adecuadamente los planes de vacaciones correspondientes a dichos años.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Esta situación fue producto de la falta de conocimiento de las personas responsables del cuadro de liquidación. Hemos referido esta situación señalada al Asesor Legal del Municipio para que oficialice un Plan de Pagos a partir del mes de enero de 2014 para recobrar el dinero pagado en exceso. [*sic*] [**Apartado a.1**]

El ex-Alcalde, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Relacionado a las bases utilizadas, como medida de acción correctiva tan pronto la Directora de Recursos Humanos se percató de que el memorando que estaba utilizando para computar las bases correspondientes para calcular las liquidaciones no era el

correcto, imparte instrucciones para la corrección de las mismas y se utilice el memorando enviado por el Departamento de Hacienda con las bases correctas para el cálculo de las mismas. [sic] **[Apartado a.2) y 3)]**

El pago en exceso de la licencia de vacaciones a los empleados para el año 2009 hasta el 2011 fue debido a la necesidad de servicio del departamento. Con el pago se cumplió con lo establecido en el Artículo 11.016. [sic] **[Apartado b.]**

Consideramos las alegaciones del ex-Alcalde respecto al **apartado b. del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece, ya que no se nos presentó evidencia de las circunstancias particulares de cada caso ni un plan para minimizar esta práctica.

Véanse las recomendaciones 1, 4.b. y 7.

Hallazgo 3 - Atrasos en el pago de deudas a entidades gubernamentales y pago de multas, intereses, penalidades y recargos por remesar tardíamente las retenciones y las aportaciones a las agencias gubernamentales y al Seguro Social Federal

Situaciones

- a. El Municipio tiene la responsabilidad de realizar aquellas retenciones que por ley o reglamento le son requeridas. Entre estas se encuentran la retención por pago del Seguro Social Federal, de contribución sobre ingresos, de la Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (AEELA), y de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura (ASR). También el Municipio tiene la responsabilidad de realizar el pago del seguro por desempleo. En el caso de las retenciones del Seguro Social Federal, de la AEELA, de la ASR y de las contribuciones sobre ingresos³, estas deben ser remitidas mensualmente. El pago por seguro por desempleo se realiza cada tres meses.

Además, el Municipio tiene la responsabilidad de cumplir con el pago, entre otros, de los servicios de agua y alcantarillado, y energía eléctrica que consume para cumplir con sus operaciones.

³ En algunos casos se realiza bisemanal.

El examen realizado sobre dichas operaciones reveló lo siguiente:

- 1) Al 30 de abril de 2012, el Municipio adeudaba \$907,048 a cinco entidades, según se indica:

ENTIDAD	CONCEPTO	IMPORTE
Administración de Servicios Generales	Administración, Almacén, Imprenta y Transporte	\$544,126
Departamento de Hacienda	Contribución sobre ingresos retenida	133,607
Autoridad de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Rico	Servicio de Agua y Alcantarillado	108,182
ASR	Aportaciones y Retenciones	92,291
AEELA	Ahorro, Préstamo y Seguro	<u>28,842</u>
		<u>\$907,048</u>

La deuda con el Departamento de Hacienda incluía cargos por intereses, penalidades y recargos por \$18,631.

Todas las retenciones efectuadas fueron utilizadas por el Municipio para atender sus gastos operacionales.

- 2) De febrero de 2009 a agosto de 2011, el Municipio pagó \$25,932 por intereses, recargos y penalidades al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (\$18,097), al Seguro Social Federal (\$4,904) y a la ASR (\$2,931) por remesar tardíamente las correspondientes retenciones.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 3.009(s), 6.005(c), 7.003(b) y 8.004(e) de la *Ley 81-1991*, a la reglamentación vigente del Servicio de Rentas Internas Federal, a la *Ley 120-1994*, *Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994*, según enmendada, y al *Reglamento General del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno*

de Puerto Rico y sus Instrumentalidades para la Concesión de Pensiones, Beneficios y Derechos a los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades, aprobado el 22 de abril de 1993 por la Junta de Síndicos de la ASR.

Efectos

Las situaciones comentadas propiciaron que el Municipio pagara intereses, recargos y penalidades por \$44,563. Además, impiden que los empleados municipales tengan acceso a los beneficios a los que tienen derecho como resultado de las aportaciones retenidas, y en el caso de la AAA, esta suspenda los servicios que ofrece al Municipio. Por consiguiente, se pueden afectar adversamente los servicios que se deben prestar a la ciudadanía. Además, se afectaron los recursos que debieron recibir dichas entidades para cumplir con sus funciones.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que el entonces Alcalde y los directores de Finanzas en funciones, se apartaron de las disposiciones citadas y no administraron eficientemente las finanzas del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El ex-Alcalde, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

La situación económica, lleva a la disminución de ingresos mientras los costos del municipio permanecen igual, situación conocida en P.R. y mundialmente. A pesar de esta situación como Plan de Acción Correctiva la Administración Municipal se acogió a un Plan de Pago con las Agencias Gubernamentales y con la Administración de Servicios Generales. [sic]

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

Hallazgo 4 - Transferencias de crédito entre partidas presupuestarias contrarias a la ley y otras deficiencias relacionadas

Situaciones

- a. El Alcalde tiene el deber de preparar y administrar el presupuesto general de la Rama Ejecutiva y efectuar las transferencias de crédito entre las cuentas del mismo. Sin embargo, las transferencias autorizadas no podrán afectar, entre otras cosas, el pago de intereses, la amortización y el retiro de la deuda pública, otros gastos y

obligaciones estatutarias, el pago para cubrir el déficit del año anterior, ni los gastos a que estuviese legalmente obligado el Municipio por contratos celebrados. La Legislatura Municipal tiene el deber y la facultad de autorizar las transferencias de crédito dentro del presupuesto general, y ver que no afecten las partidas mencionadas anteriormente.

Toda transferencia de fondos entre cuentas deberá estar debidamente sustentada por los siguientes documentos: orden ejecutiva o resolución para autorizar la transferencia; certificación del sobrante; y acuse de recibo de la copia de la orden ejecutiva remitida a la Legislatura Municipal. Esta última deberá ser enviada a la Legislatura Municipal dentro de los cinco días siguientes a la fecha de su firma. Por su parte, la Legislatura Municipal tiene cinco días a partir de la fecha de recibo de la misma para enviarla a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM).

De enero de 2009 a junio de 2012, se aprobaron 17 resoluciones por la Legislatura Municipal para autorizar 669 transferencias de créditos entre partidas presupuestarias por \$2,039,362. El examen realizado por nuestros auditores sobre el particular reveló que:

- 1) Las 17 resoluciones se aprobaron sin que el Director de Finanzas emitiera las certificaciones de sobrantes requeridas, donde se detallarán la asignación presupuestaria, las obligaciones y los desembolsos girados contra cada partida afectada, y el monto no obligado disponible para ser transferido. Nueve de estas resoluciones corresponden a 326 transferencias de crédito por \$1,769,842 que rebajaron las asignaciones presupuestarias de 296 partidas estatutarias para el pago de las aportaciones a la ASR, al Seguro Social Federal, a los planes médicos, a la amortización del déficit de años anteriores y al pago de sentencias y reclamaciones, entre otras. Los fondos transferidos se utilizaron para aumentar los créditos de 79 partidas de gastos operacionales. Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-10-53* del 9 de abril de 2010.

- 2) El Alcalde remitió a la Legislatura Municipal copias de 8 órdenes ejecutivas para autorizar 15 transferencias de crédito por \$69,717 con tardanzas que fluctuaron de 1 a 14 días de la fecha establecida. Este aprobó las transferencias de crédito de julio de 2009 a mayo de 2010.
- 3) Nuestros auditores no localizaron, ni la Secretaria de la Legislatura Municipal nos pudo entregar, evidencia del envío a la OCAM de la copia certificada de 6 resoluciones aprobadas de enero de 2009 a junio de 2012, para autorizar 223 transferencias de crédito por \$903,052.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a los artículos 3.009(k), 5.005(g) y 7.008(b) de la *Ley 81-1991* y al Capítulo II, Sección 7(1), (2) y (4) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

La situación comentada en el **apartado a.2)** es contraria a los artículos 3.010(k) y 7.008 de la *Ley 81-1991*.

La situación comentada en el **apartado a.3)** es contraria al Capítulo II, Sección 7(1), (2) y (4) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** limitó la capacidad de pago para cumplir con los compromisos para los cuales se separaron los créditos en las partidas afectadas, puede ocasionar sobregiros en las partidas del presupuesto con los consiguientes efectos adversos para el Municipio y evita que se mantenga un control adecuado de los balances en las partidas presupuestarias. Además, propició que aumentaran las deudas comentadas en el **Hallazgo 3-a.1)**.

La situación comentada en el **apartado a.2)** impidió a la Legislatura Municipal mantener información actualizada sobre las transferencias de créditos entre partidas, para poder evaluar a tiempo la corrección y la razonabilidad de las mismas.

La situación comentada en el **apartado a.3)** impidió a la OCAM mantener información actualizada de las transacciones fiscales del Municipio, y poder evaluar las mismas a tiempo.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que el entonces Alcalde, la entonces Presidenta de la Legislatura Municipal, y los directores de Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no administraron eficientemente las finanzas del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

La ex-Presidenta de la Legislatura Municipal, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

En cuanto a los “**Efectos**”, para el **Apt. A.1**, el Auditor no expone de qué forma, si alguna, se limitó la capacidad de pago del Municipio para cumplir con sus compromisos. Por tanto, es una mera inferencia infundada del Auditor. [*sic*]

Asimismo, el contenido para el **Apt. A.2**, tiende a ser discordante, ya que las transferencias de crédito persiguen evitar los sobregiros en las cuentas presupuestarias. De igual forma, el Auditor deja de exponer cuales fueron los efectos adversos, si alguno, para el Municipio. [*sic*]

Consideramos las alegaciones de la ex-Presidenta de la Legislatura Municipal respecto al **apartado a.1) y 2) del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. Las transferencias rebajaron las asignaciones presupuestarias de partidas estatutarias contrario a la *Ley*, lo que aumentó la deuda con varias entidades. [**Apartado a.1)**] Además, para dichas transferencias no se obtuvieron las certificaciones de sobrantes requeridas del Director de Finanzas. [**Apartado a.2)**]

Véanse las recomendaciones 1, 10 y de la 31 a la 33.

Hallazgo 5 - Contratación de servicios de acarreo y disposición de equipos electrónicos sin celebrar subasta pública, y otras deficiencias relacionadas

Situaciones

- a. El Municipio tiene el deber de celebrar subasta pública para la adquisición de materiales, equipo, comestibles, medicinas y otros suministros de igual o similar naturaleza que excedan la cantidad de \$100,000. Para esto, el Municipio cuenta con una Junta de Subastas nombrada por el Alcalde y confirmada por la Legislatura Municipal, la cual es responsable de evaluar las licitaciones remitidas a estos fines. Una vez escogido y notificado el mejor postor, una Asistente Administrativa, es responsable de preparar y tramitar un contrato donde se establecen los detalles del bien o servicio a suministrarse al Municipio, el importe de adjudicación, y cláusulas e información pertinente para proteger los intereses de las partes. Esta Asistente Administrativa le responde a la Secretaria Municipal, quien a su vez le responde al Alcalde. Además, antes de otorgar cualquier contrato, el Director de Finanzas es responsable de certificar la disponibilidad de fondos para su pago.

En septiembre de 2010, el entonces Alcalde otorgó un contrato por \$102,000 para el acarreo y la disposición de 340,000 libras de equipos electrónicos. En diciembre de 2010, el Coordinador del Programa de Reciclaje Municipal certificó como correctos los trabajos realizados, y en enero de 2011, el Municipio realizó el pago. El examen realizado por nuestros auditores sobre dicho desembolso, reveló las siguientes deficiencias:

- 1) No se celebró una subasta pública para contratar dichos servicios.
- 2) Los créditos para el pago del contrato se obligaron 13 días después de haberse formalizado el mismo y 2 días después de haberse facturado el trabajo.

- 3) No se designó a un empleado o funcionario municipal para que estuviera presente al momento del pesaje. El Coordinador del Programa de Reciclaje que certificó como correctos los trabajos, le indicó a nuestros auditores que no estuvo presente durante el pesaje del equipo.
- 4) Los boletos que evidenciaban el pesaje presentaban fechas posteriores a la de la factura de cobro presentada por el contratista.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a los artículos 10.001(a) y 10.007(b) de la *Ley 81-1991* y al Capítulo VIII, Parte II, secciones 1 y 2 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

La situación comentada en el **apartado a.2)** es contraria a los artículos 6.005(c), (d) y (f), y 8.010(a), (c) y (d) de la *Ley 81-1991* y al Capítulo IV, Sección 5 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.3) y 4)** son contrarias a los artículos 6.005(c), 8.005 y 8.010(d) de la *Ley 81-1991* y al Capítulo IV, secciones 7 y 8 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** impidió la libre competencia entre proveedores, y que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas para seleccionar la mejor oferta.

La situación comentada en el **apartado a.2)** no permite mantener un control adecuado del presupuesto.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.3) y 4)** propician la comisión de irregularidades en los desembolsos, y evitan que de estas cometerse se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

El entonces Alcalde, la Secretaria Municipal, los directores de Finanzas en funciones, y el Coordinador del Programa de Reciclaje se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron los intereses del Municipio.

Comentarios de la Gerencia

El ex-Alcalde, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

No aceptamos el señalamiento en su totalidad. En el Artículo 3.009 Facultades, Deberes y Funciones Generales del Alcalde se estipula: El Alcalde será la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del gobierno municipal y en tal capacidad le corresponderá su dirección y administración y la fiscalización del funcionamiento del municipio. [sic]

Evitando la contaminación con mercurio entre otros riesgos ambientales, la Administración Municipal toma acción inmediata tomando en consideración las recomendaciones de la Administración de Desperdicios Sólidos y sobre todo la seguridad y bienestar de nuestros ciudadanos. [sic]

Consideramos las alegaciones del ex-Alcalde respecto al **Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece. El Municipio no suministró evidencia de las recomendaciones de la Administración de Desperdicios Sólidos.

Véanse las recomendaciones 1, 8.c. y d., 11, y 12.

Hallazgo 6 - Deficiencias relacionadas con un convenio entre el Departamento de Transportación y Obras Públicas Estatal y el Municipio, pago por adelantado a un proveedor para la adquisición de bienes, y otras deficiencias relacionadas

Situaciones

- a. El Municipio está facultado para entrar en convenios con los departamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para el desarrollo de obras y para la prestación de cualesquiera servicios públicos, de acuerdo con las leyes aplicables. El Alcalde es responsable de supervisar, administrar y autorizar todos los desembolsos de fondos que reciba el Municipio. El Director de Finanzas es responsable de efectuar los desembolsos y de la corrección y exactitud de los mismos.

En junio de 2010, el entonces Alcalde firmó un convenio con el Secretario de Transportación y Obras Públicas para recibir una transferencia de fondos por \$300,000 para ser utilizados exclusivamente para la instalación de reflectores iluminados con energía solar en las carreteras secundarias y terciarias del Municipio. En julio de 2010, el Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP) transfirió al Municipio dichos fondos. El convenio establecía que los trabajos debían culminarse el 30 de junio de 2010. En diciembre de 2010 y abril de 2012, se firmaron nuevos convenios para extender la fecha de culminación. Estos debían culminarse el 31 de diciembre de 2012, no obstante, a dicha fecha el Municipio no había recibido los reflectores, por lo que tampoco pudo culminar los trabajos. Cualquier cambio o alteración al uso aprobado debía contar con la autorización expresa del DTOP. Relacionado con los referidos convenios, nuestros auditores determinaron las siguientes deficiencias:

- 1) No pudimos localizar, ni los funcionarios municipales nos suministraron, el anejo que formaba parte del convenio en el que se indicaban los lugares donde se instalarían los reflectores y los parámetros técnicos para la realización del proyecto.
 - 2) El Municipio no preparó, por lo que no remitió al DTOP, los informes trimestrales requeridos en los cuales se detallarán los trabajos realizados, las dificultades encontradas y cualquier otra información pertinente.
 - 3) El Municipio no había solicitado una extensión de tiempo adicional al DTOP para poder culminar los trabajos.
- b. En diciembre de 2010, el Municipio emitió una orden de compra a favor de un proveedor para la compra de 4,500 reflectores por \$85,500 del convenio indicado en el **apartado a**. El examen realizado por nuestros auditores sobre dicha compra reveló lo siguiente:

- 1) El 24 de enero de 2011 el entonces Alcalde autorizó el pago por adelantado de la orden emitida al proveedor. Esto, a pesar de que no se presentó evidencia de haber verificado que el pago por adelantado era una práctica comercial entre los proveedores que suministran este tipo de artículo. Al 31 de diciembre de 2012, esto es 23 meses después de efectuado el pago, el Municipio no había recibido los reflectores. Tampoco se estableció una fecha límite para la entrega de los mismos ni una penalidad por la entrega tardía de estos.
 - 2) El entonces Alcalde firmó el *Informe de Recibo e Inspección (OCAM AP04)* como evidencia de haber recibido e inspeccionado los reflectores a pesar de que los mismos no habían sido entregados al Municipio. Dicho *Informe* no contiene la fecha en que fue firmado.
 - 3) El proveedor remitió una fianza para el pago de los reflectores (*Supply Bond*) a nombre de otro proveedor. A pesar de esto, el Municipio aceptó la misma y no requirió la prestación de una nueva fianza.
- c. En noviembre de 2011, el entonces Alcalde otorgó un contrato por \$185,000. El mismo fue obligado y pagado de la cuenta especial para la instalación de los reflectores. A julio de 2012, el Municipio había pagado \$173,000 por los servicios prestados.

El examen realizado a dicho contrato reveló que:

- 1) El mismo fue contrario al uso dispuesto en el convenio para los fondos asignados. Este, en lugar de ser para la adquisición e instalación de reflectores, se otorgó para servicios de jardinería, mantenimiento de áreas verdes, aplicación de herbicidas, fertilización y fumigación.

- 2) El Municipio no solicitó cotizaciones de, por los menos, tres proveedores representativos en el mercado. Se evaluó sólo la propuesta remitida por el proveedor que llevó a cabo los referidos trabajos.
- 3) No se obligaron los créditos presupuestarios necesarios para el pago del mismo al momento de este otorgarse. El crédito para el pago de dicho contrato se obligó 206 días luego de haberse otorgado.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** son contrarias a las cláusulas primera y quinta del convenio formalizado entre el DTOP y el Municipio. En estas se establecían los anejos e informes requeridos por el DTOP para monitorear los trabajos a realizarse.

La situación comentada en el **apartado a.3)** es contraria a la cláusula segunda del convenio formalizado el 2 de abril de 2012 entre el DTOP y el Municipio. En esta se establecía la fecha límite para culminar el proyecto.

Las situación comentada en el **apartado b.1)** es contraria a los artículos 3.009(s), 6.005(c) y 8.005 de la *Ley 81-1991* y al Capítulo IV, secciones 7, 10(1) y 17 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

La situación comentada en el **apartado b.2)** es contraria al Capítulo IV, Sección 2-a) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

La situación comentada en el **apartado b.3)** es contraria a la norma de sana administración y de control interno de requerirle al proveedor las garantías necesarias para asegurar que los materiales se entreguen conforme a lo estipulado.

La situación comentada en el **apartado c.1)** es contraria a las cláusulas primera, cuarta y undécima del convenio formalizado entre el DTOP y el Municipio. En estas se establecían las responsabilidades del Municipio y

los usos permitidos de los fondos cedidos. Además, es contraria a la cláusula decimoquinta, en la que se establecía que no se podían brindar servicios bajo el convenio a partir de su fecha de expiración a menos que existiera una enmienda firmada por las partes.

La situación comentada en el **apartado c.2)** es contraria al Artículo 10.002(i) de la *Ley 81-1991*⁴.

La situación comentada en el **apartado c.3)** es contraria al Capítulo IV, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** no han permitido que los reflectores hayan sido instalados. Además, pueden ocasionar que el DTOP cuestione la capacidad del Municipio para cumplir con las condiciones de los convenios formalizados y como consecuencia solicitar la devolución de los fondos cedidos o que en el futuro no otorgue fondos al Municipio por su incumplimiento.

El pago por adelantado y la firma del *Informe de Recibo de Inspección* sin haberse recibido los reflectores comentados en el **apartado b.1) y 2)** puede resultar perjudicial al Municipio, en caso de que no se suministren los materiales o se suministren sin cumplir con lo acordado. Esto puede propiciar pleitos judiciales innecesarios.

La situación comentada en el **apartado b.3)** deja sin garantías al Municipio en caso de que el proveedor no cumpla con su obligación de entregar los materiales.

La situación comentada en el **apartado c.1)** propició el uso de los fondos otorgados para propósitos no autorizados, según el convenio, lo que pudiera implicar una devolución de los mismos al DTOP.

La situación comentada en el **apartado c.2)** impidió la libre competencia entre proveedores, y que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas para seleccionar la mejor oferta.

⁴ Según corregido mediante la *Ley 251* del 16 de diciembre de 2011.

La situación comentada en el **apartado c.3)** le impidió al Municipio mantener un control eficaz de la asignación presupuestaria destinada al pago del referido contrato y pudiera propiciar sobregiros en esta.

Causas

El entonces Alcalde y los directores de Finanzas en funciones, se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron los intereses del Municipio. Además, incumplieron con el uso de los fondos establecidos en el convenio.

Comentarios de la Gerencia

El ex-Alcalde, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Objetamos la situación comentada. El Convenio firmado con el DTOP estipula que el municipio tendrá a su cargo la responsabilidad de la instalación de ojos de gato iluminado con energía solar en las carreteras secundarias y terciarias. La Administración Municipal otorgó el contrato número 2012-0000129A. La cláusula tercera del contrato estipula los lugares donde los reflectores serán instalados. [sic] **[Apartado a.1)]**

Los informes trimestrales no pudieron ser sometidos ya que no se había realizado la instalación de los mismos. La compañía no había realizado la restitución de los mismos. [sic] **[Apartado a.2)]**

En el Capítulo IV, Sección 17(2) del Reglamento para la Administración Municipal se estipula que el Alcalde, a solicitud del Director de Finanzas, autorizará el pago por adelantado de servicios o suministros prestados o vendidos al municipio en algún otro caso que según costumbre o práctica comercial se paguen por anticipado, cuando la necesidad del servicio así se requiera. [sic]

Los procesos se realizaron de acuerdo a las consultas solicitadas en la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales y a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, contestaciones que fueron recibidas en noviembre de 2010 y enero de 2011, respectivamente. [sic] **[Apartado b.1)]**

Objetamos que la situación comentada ocasionara el uso de los fondos asignados para propósitos no autorizados, la redacción del mismo no se ajusta a los hechos con la situación del municipio y no se aceptan los hechos según presentados. En la cláusula cuarta del convenio se especifica que los fondos se utilizarán exclusivamente para sufragar los Costos del Proyecto. En conversaciones con una de las licenciadas del DTOP, encargadas de la redacción y firma del convenio, nos certifica que dentro de

los costos del proyecto se incluye la adquisición de los ojos de gato, además toda obra realizada en propiedad estatal. [sic]
[Apartado c.)]

Consideramos las alegaciones del ex-Alcalde respecto a los **apartados a.1) y 2) y b. del Hallazgo**, pero determinamos que los mismos prevalecen. El Municipio no presentó el anejo al convenio formalizado con el DTOP que establecía los lugares donde serían instalados los reflectores. [Apartado a.1)] No se prepararon los informes trimestrales requeridos en el convenio para mantener informado al DTOP de las eventualidades del proyecto. [Apartado a.2)] Las consultas a la OCAM y a la Oficina del Contralor de Puerto Rico tenían el propósito de alcarar en qué circunstancias se permiten los pagos por adelantado. El Municipio no demostró que el pago por adelantado fuera una práctica comercial para este tipo de producto. [Apartado b.1)] No presentaron evidencia que demuestre que los servicios mencionados y pagados con dichos fondos, fueron autorizados por el DTOP. Además, el convenio establecía específicamente que los fondos se utilizarían en la instalación de los reflectores. [Apartado c.]

Véanse las recomendaciones 1, 4.c., 8.d. y e., y de la 13 a la 17.

Hallazgo 7 - Deficiencias relacionadas con las conciliaciones bancarias, con los informes mensuales de ingresos y desembolsos, y cargos bancarios por cheques pagados sin fondos y por sobregiros

Situaciones

- a. Las conciliaciones de cada cuenta bancaria que mantiene el Municipio se tienen que realizar mensualmente. Para esto, se tiene que preparar el *Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos, Modelo 4-a*⁵ y sus balances o saldos deben estar debidamente conciliados con los balances reflejados en los estados de las distintas cuentas bancarias. Estas funciones son responsabilidad de un Contador, quien le responde

⁵ En este *Informe* se presenta, entre otra información, la descripción, lo recaudado y lo desembolsado mensualmente por fondo, y el saldo del siguiente mes.

al Director de Finanzas. El examen de las conciliaciones bancarias y del *Informe* mencionado, para el período de enero de 2009 a junio de 2012, reflejó las siguientes deficiencias:

- 1) Al 30 de junio de 2012, no se habían preparado las conciliaciones bancarias de la cuenta de fondos federales *Housing Voucher Program* correspondientes al período de enero de 2009 a junio de 2010. Además, no se habían preparado las conciliaciones bancarias de la Cuenta PINI (*Plan de Inversión en Nuestra Infraestructura*). Esta cuenta reflejaba balances desde junio de 2010.
- 2) El Director de Finanzas no efectuaba los ajustes en los libros de contabilidad e informes fiscales para corregir las diferencias que se reflejaban en las conciliaciones bancarias de las cuentas Corriente y de Nómina, y de 14 cuentas especiales. A febrero de 2011, se reflejaban diferencias por \$752,969 que tenían fechas de origen de abril de 2004 a febrero de 2011.
- 3) Al 30 de junio de 2012, las conciliaciones bancarias de febrero de 2012 de 30 cuentas activas del Municipio no estaban firmadas por Director de Finanzas como evidencia de que las había verificado y aprobado.
- 4) A junio de 2012, 36 informes mensuales de ingresos y desembolsos, *Modelo 4-a*, de enero de 2009 a diciembre de 2011, carecían de la firma de la persona que los preparó y la del Director de Finanzas como evidencia de que los había verificado y aprobado. Además, los mismos estaban escritos a lápiz.

Situaciones similares a las indicadas en el **apartado a.1) y 2)** se comentaron en el *Informe de Auditoría M-10-53*.

- b. El Alcalde es responsable de supervisar la ejecución del presupuesto aprobado y 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 celebrar

contratos, incurrir en obligaciones en exceso de las partidas consignadas en el presupuesto, a menos que esté expresamente autorizado por ley o por reglamento. Además, el Director de Finanzas es responsable de certificar la disponibilidad de fondos en el presupuesto para la adquisición de bienes o servicios para el Municipio.

Nuestro examen sobre el particular reveló que de julio de 2009 a febrero de 2012, los bancos depositarios de los fondos del Municipio efectuaron cargos bancarios por \$11,101 por cheques pagados sin fondos (\$8,265), y por sobregiros (\$2,836) en 11 cuentas bancarias. Los sobregiros en dichas cuentas fluctuaron de \$4 a \$272,980.

Crterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** son contrarias a los artículos 6.005 (c) y (d) y 8.010 (c) del (1) al (4) de la *Ley 81-1991* y al Capítulo IV, Sección 12 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

La situación comentada en el **apartado b.** es contraria al Capítulo IV, Sección 11 del *Reglamento para la Administración Municipal* donde se dispone, entre otras cosas, que se deberá conocer en todo momento el balance disponible en la cuenta bancaria correspondiente.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** pueden propiciar la comisión de errores e irregularidades con los fondos del Municipio y dificultan descubrirlos a tiempo para fijar responsabilidades. También impiden mantener información completa y confiable sobre la situación financiera y el resultado de las operaciones del Municipio, necesaria para la toma de decisiones.

Los cargos por sobregiros y por cheques pagados sin fondos como los comentados en el **apartado b.** ocasionaron una erogación innecesaria de fondos públicos por \$11,101, lo que responde a un inadecuado control de las cuentas bancarias. Además, crean una imagen negativa del Municipio.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 4)** a que el Contador no cumplió con su deber. Además, las comentadas en los **apartados a.2) y 3), y b.** se atribuyen a que los directores de Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no administraron eficientemente las finanzas del Municipio.

Véanse las recomendaciones 1, y 8.f. y g.

Hallazgo 8 - Cuentas por cobrar atrasadas para las cuales no se realizaban gestiones de cobro efectivas

Situación

- a. El Director de Finanzas tiene la función de evaluar las cuentas por cobrar que tenga el municipio, y certificar al Alcalde cuáles de estas son cobrables o incobrables. Es obligación del Alcalde realizar todas las gestiones necesarias para el cobro de las deudas, y recurrir a todas las medidas que autoriza la ley para cobrarlas dentro del mismo año fiscal en que se registren o hasta la fecha del cobro.

A mayo de 2012, el Municipio tenía cuentas por cobrar atrasadas por \$191,984 para las cuales no se realizaban gestiones de cobro efectivas, tales como cartas de seguimiento y gestiones mediante la vía judicial, entre otras. A continuación, presentamos el detalle de estas:

CONCEPTO	AÑOS FISCALES	IMPORTE
Renta de Centro Comercial	2007-08 al 2010-11	\$ 93,356
Patentes municipales	1997-98 al 2010-11	45,766
Renta de locales en la Plaza del Mercado	2004-05 al 2010-11	29,312
Arbitrios y patentes de construcción	2009-10	19,250
Renta de kiosko en la Plaza Pública	2009-10 al 2010-11	2,800
Renta de kioskos en el Paseo Artesanal	2009-10 al 2010-11	<u>1,500</u>
TOTAL		<u>\$191,984</u>

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-10-53*.

Criterios

La situación comentada es contraria a los artículos 1.006(a)(6), 2.002(d), 3.009(d), 6.005(c) y (j) y 8.003 de la *Ley 81-1991* y a la *Ley 113 del 10 de julio de 1974, Ley de Patentes Municipales*, según enmendada. Además, es contraria a las ordenanzas 2 y 20 del 12 de julio de 1983 y del 5 de abril de 1977 que establecen las disposiciones para el arrendamiento del Centro Comercial y de la Plaza del Mercado; a la *Ordenanza 4* del 16 de marzo de 1993, donde se establecen los procedimientos para el cobro de las patentes municipales; y a la *Ordenanza 15* del 29 de enero de 2007, que reglamenta la imposición y el cobro de los derechos, los arbitrios e impuestos sobre la construcción dentro de los límites territoriales del Municipio.

Efectos

El no cobrar dichas cuentas en el año fiscal correspondiente puede ocasionar que los recursos disponibles no sean suficientes para atender las obligaciones presupuestarias del Municipio. Además, contribuye a que estas se conviertan en incobrables.

Causas

Los alcaldes y los directores de Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no ejercieron una supervisión efectiva para el cobro de estas deudas.

Comentarios de la Gerencia

El ex-Alcalde, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Estas cuentas fueron referidas al asesor legal. Durante el proceso de transición se le informó y entregó la información necesaria a la Administración Municipal Entrante y asesor legal para continuar con los procesos pertinentes. [sic]

Véanse las recomendaciones 1, 8.h. y 33.

Hallazgo 9 - Pago efectuado por la incomparecencia de representación legal en una demanda incoada en contra del Municipio

Situación

- a. El Alcalde es el funcionario municipal autorizado a representar al municipio en acciones judiciales o extrajudiciales promovidas por o contra el municipio, comparecer ante cualquier Tribunal de Justicia, foro o agencia pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y del Gobierno de los Estados Unidos de América y sostener toda clase de derechos, acciones y procedimientos. En ningún procedimiento o acción en que sea parte el municipio, el Alcalde podrá allanarse a la demanda o dejarla de contestar sin el consentimiento previo de la mayoría absoluta de los miembros de la legislatura.

El 26 de mayo de 2010 una ciudadana presentó una demanda contra el Municipio por \$49,900 por daños y perjuicios (\$48,000) y por costas y honorarios de abogado (\$1,900). El 18 de agosto de 2010 la representación legal de la parte demandante solicitó la anotación de rebeldía y señalamiento. El 17 de septiembre de 2010 se le anotó rebeldía al Municipio y se señaló una vista para el 1 de noviembre de 2010. La representación legal del Municipio no compareció a esta vista, sin embargo, esta se celebró y el caso quedó remitido. Posteriormente, el Municipio remitió tres mociones, las cuales el Tribunal entendió que eran tardías y las declaró no ha lugar. El 8 de febrero de 2011 el Municipio fue sentenciado en rebeldía y se le ordenó el pago de \$10,000 por concepto de daños y perjuicios. Además, se le impuso el pago de costas.

El 17 de julio de 2012 el Municipio desembolsó \$10,051 correspondientes al pago de la sentencia dictada (\$10,000) más intereses (\$51).

Una situación similar se comentó en el *Informe de Auditoría M-10-55*.

Criterio

La situación comentada es contraria al Artículo 3.009(e) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

La situación comentada evitó que el Municipio presentara las defensas que pudieran proceder en derecho de acuerdo con el interés público. Esto, a su vez, pudo haber evitado que el Municipio incurriera en la erogación de recursos por \$10,051, necesarios para atender otras necesidades en bienestar de la ciudadanía.

Causas

Atribuimos la situación mencionada a que el entonces Alcalde no cumplió con su deber ni protegió los intereses del Municipio.

Véanse las recomendaciones 1, 18 y 33.

Hallazgo 10 - Empleados clasificados como transitorios por períodos mayores de un año, otros que ejercían funciones de recaudador sin nombramiento ni autorización, empleada en destaque sin formalización de un contrato escrito, y deficiencias relacionadas con las evaluaciones del personal y con los registros de asistencia

Situaciones

- a. El Alcalde es la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del gobierno municipal, y en tal capacidad le corresponde, entre otros, la dirección y la administración del Municipio. Además, tiene el deber de nombrar a todos los funcionarios y los empleados del Municipio, incluidos aquellos cuyos puestos son transitorios. Se pueden crear y clasificar puestos transitorios de duración fija, en el servicio de carrera, cuando surja una necesidad inaplazable de personal adicional para atender situaciones excepcionales e imprevistas o de emergencia. Estos nombramientos no pueden exceder de un año, con excepción de las personas nombradas en proyectos especiales de duración fija sufragados con fondos federales o estatales, cuyo nombramiento corresponderá a las normas que disponga la ley bajo la cual sean nombrados.

Nuestro examen sobre el particular reveló que al 30 de junio de 2012 el Municipio no había cumplido con lo requerido por la *Ley 81-1991*. Esto, al mantener como transitorios a 26 empleados por más de 12 meses. Estos ejercieron labores por períodos que fluctuaban de 16 meses a 19 años. Los sueldos de dichos empleados se pagaban de partidas presupuestarias del Fondo Operacional.

- b. El Municipio cuenta con un Recaudador Oficial que le responde al Director de Finanzas. De enero de 2009 a diciembre de 2011, el Recaudador Oficial tuvo bajo su supervisión tres recaudadores auxiliares y un empleado autorizado a ejercer las funciones de recaudación. En dicho período se efectuaron recaudaciones por \$381,255 por la disposición de desperdicios sólidos en el Vertedero Municipal.

Nuestro examen sobre dichas recaudaciones reveló que dos empleados, adscritos al Departamento de Transportación y Obras Públicas Municipal, efectuaron recaudaciones en el Vertedero Municipal sin tener nombramiento para esto ni una autorización escrita. Dichos empleados ocupaban puestos de Inspector de Desperdicios Sólidos y Oficinista II, según el *Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Carrera del Municipio*.

- c. Los municipios pueden contratar con cualquier agencia del Gobierno Central o del Gobierno Federal y con otros municipios la realización de estudios, trabajos, obras y mejoras públicas, y el desarrollo, la administración y la operación en forma conjunta, coordinada o delegada de instalaciones para la prestación de servicios al ciudadano. Dicha contratación tiene que contar con la aprobación de la Legislatura Municipal.

Nuestro examen reveló que de febrero de 2009 a junio de 2012, el entonces Alcalde ordenó y la Legislatura Municipal autorizó el destaque de una empleada municipal para prestar servicios en la Oficina del Consorcio Municipal en Lajas sin formalizar un acuerdo escrito. Durante dicho período el Municipio pagó sueldos por \$49,734 y bonos por \$4,500 a dicha empleada.

- d. Los municipios deben implantar un sistema de evaluación de las ejecutorias de los empleados de carrera y del cumplimiento de los criterios de orden y disciplina. El sistema se diseñó de acuerdo con la función y las necesidades del municipio y provee para que se establezcan los mecanismos para el desarrollo de niveles de excelencia que promuevan la productividad.

El examen de los expedientes de personal, realizado por nuestros auditores en octubre de 2011, reveló que 16 empleados carecían de evaluaciones periódicas de sus ejecutorias, las más recientes cubrían el período de enero a agosto de 2009. Además, 11 evaluaciones no cumplían con el período establecido en la reglamentación (enero a diciembre de cada año), 2 de estas carecían de la firma del evaluador y 4 no indicaban el período de evaluación.

- e. Los funcionarios y los empleados municipales deben registrar su asistencia en tinta en las horas de entrada y de salida en el registro correspondiente en cada dependencia, según establecido en la reglamentación interna del Municipio. Los directores de cada dependencia son responsables de verificar el cumplimiento con esta disposición. Asimismo, los directores de oficinas, ayudantes ejecutivos o especiales del Alcalde registran diariamente su asistencia en un registro especial localizado en la Oficina del Alcalde.

El examen realizado por nuestros auditores sobre el particular reflejó que el sistema de registro de asistencia de los funcionarios y los empleados no era confiable, ya que estos no registraban su asistencia diariamente. Las hojas de asistencia que se utilizaban a esos fines se

preparaban al finalizar cada quincena.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.** es contraria a los artículos 11.003(c), 11.004(c) y 11.006(e) de la *Ley 81-1991*.

La situación comentada en el **apartado b.** es contraria a los artículos 6.005(c) y (f) y 8.010(c) y (d) de la *Ley 81-1991* y al Capítulo III, secciones de la 3 a la 5 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

La situación comentada en el **apartado c.** es contraria a los artículos 2.001(r) y 14.002 de la *Ley 81-1991* y a la Opinión del 19 de marzo de 1999, en el caso *Fernández & Gutiérrez, Inc. v. Municipio de San Juan*, 99 JTS 31.

La situación comentada en el **apartado d.** es contraria al Artículo 11.010 de la *Ley 81-1991*, al Artículo 8, Sección 8.2 del *Reglamento de Personal del Municipio* y a la Parte I, Sección IV.4. del *Sistema de Evaluación del Gobierno Municipal de Lajas*.

La situación comentada en el **apartado e.** es contraria al Artículo 11.022 de la *Ley 81-1991* y a los artículos 2 y 3, Sección 3.3 de la *Reglamentación Interna sobre Jornada de Trabajo y Asistencia* aprobada por el Alcalde el 31 de enero de 2000.

Efectos

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y d.** no permiten mantener una administración adecuada y de excelencia del personal municipal.

La situación comentada en el **apartado b.** no permite mantener un control adecuado de las recaudaciones. Además, propicia el uso indebido y la pérdida de los fondos del Municipio y otras irregularidades, y evitan, que de estas ocurrir, se descubran a tiempo para fijar responsabilidades.

En cuanto al **apartado c.**, la ausencia de contratos escritos puede ser perjudicial para el Municipio, ya que no hay un documento legal que obligue a las partes y que, a su vez, proteja los intereses del Municipio en caso de que ocurra alguna eventualidad con el personal destacado.

La situación comentada en el **apartado e.** puede propiciar que no se cumpla con el horario regular de trabajo y aun así el funcionario o empleado reciba su salario sin rendir una jornada completa. Además, se afecta la labor que el empleado o funcionario debe rendir al Municipio.

Causas

Atribuimos las situaciones comentadas a que el Alcalde, las directoras de Recursos Humanos y los directores de Finanzas en funciones se apartaron de las disposiciones citadas y no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio.

Véanse las recomendaciones 1 y de la 19 a la 23.

Hallazgo 11 - Deficiencias relacionadas con los ingresos por el establecimiento de máquinas expendedoras de refrescos y golosinas

Situaciones

- a. La Oficina de Recaudaciones es responsable, entre otras cosas, de realizar las operaciones relacionadas con la recaudación y el depósito de valores recibidos a favor del Municipio. El Municipio cuenta con un Recaudador Oficial quien le responde al Director de Finanzas, y tres recaudadores auxiliares y un empleado autorizado a ejercer las funciones de recaudación, quienes le responden al Recaudador Oficial. El Director de Finanzas es responsable de supervisar las tareas de recaudaciones, incluidas las de las máquinas expendedoras de refrigerios y golosinas, y tomar las medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, los valores y la propiedad municipal. Además, debe establecer controles para el recaudo, la custodia y el depósito de los fondos municipales.

De enero de 2009 a diciembre de 2011, el Municipio mantuvo contratos con dos empresas que instalaron máquinas de expendio de refrigerios y golosinas en diferentes dependencias municipales. En dicho período, el Municipio recibió ingresos por \$3,085 por concepto de las comisiones acordadas con las dos empresas. Nuestro examen sobre dichas transacciones reveló las siguientes deficiencias:

- 1) El retiro del dinero de las máquinas expendedoras de refrigerios y golosinas no se realizaba en presencia de un recaudador del Municipio. Esto, con el propósito de contabilizar el importe de las ventas efectuadas. La persona a cargo de las mismas recolectaba el dinero de cada máquina y luego le enviaba mensualmente al Municipio la comisión acordada.
- 2) De marzo de 2011 a enero de 2012, el Municipio recibió ingresos por \$1,848. En un informe preparado por la empresa, el cual detalla los ingresos generados por las máquinas en dicho período, se reflejaba que las comisiones a pagar al Municipio eran de \$2,496. Un representante de la empresa le indicó a nuestros auditores que por error se le habían dejado de pagar al Municipio \$648 correspondiente a las comisiones de marzo a mayo de 2011.
- 3) A diciembre de 2011, el Municipio no contaba con reglamentación interna que autorizara la instalación de las máquinas mencionadas, y que regulara el manejo, abastecimiento y recolección del dinero generado por las mismas.
- 4) La empresa que ofrece los servicios redactó y presentó un contrato al Municipio con vigencia de enero de 2011 a diciembre de 2016. A través de este contrato, la empresa instaló ocho máquinas en diferentes dependencias municipales. Dicho contrato fue firmado por el Alcalde y por un representante de esa empresa. Nuestros auditores determinaron las siguientes deficiencias relacionadas con el referido contrato:
 - a) No se anotó en el Registro de Contratos del Municipio, por lo que no se remitió a nuestra Oficina.
 - b) No contiene cláusulas y condiciones para proteger los intereses del Municipio.

- c) Carece del número y de la fecha de su otorgamiento, y no está inicialado en todas sus páginas.
- d) No especifica la cantidad de máquinas a instalarse ni las dependencias municipales donde estarán ubicadas.
- e) El Director de Finanzas desconocía sobre el alcance del contrato, ya que en febrero de 2012, le certificó a nuestros auditores no poseer ningún contrato relacionado con las máquinas ubicadas en las dependencias municipales.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** son contrarias a los artículos 6.005 (c) y (f) y 8.010 (d) de la *Ley 81-1991*.

La situación comentada en el **apartado a.3)** es contraria a los artículos 3.009(c) y 8.004 de la *Ley 81-1991*. Además, en el Artículo 5.005(m) de dicha *Ley* se establece que la Legislatura Municipal tendrá la facultad y el deber de aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que, de acuerdo con esta *Ley* o con cualquier otra ley, deban remitirse a su consideración y aprobación.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.4)** son contrarias a la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada, al *Reglamento 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, promulgado el 5 de octubre de 2004⁶, y al Artículo 8.016 de la *Ley 81-1991*. Dichas situaciones también son contrarias a la Opinión del 29 de octubre de 2004, en el caso *Lugo Ortiz v. Municipio de Guayama*, 2004 T.S.P.R. 166, donde el

⁶ Este *Reglamento* fue revisado el 15 de septiembre de 2009 por el Contralor de Puerto Rico.

Tribunal Supremo de Puerto Rico recalcó sobre la importancia y el requisito de que los contratos municipales se registren y se remitan a la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Es norma de sana administración que los contratos contengan cláusulas y otra información pertinente e importante para proteger los intereses del Municipio.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado a. del 1) al 3)** propician la comisión de irregularidades con los fondos del Municipio y dificultan, que de estas cometerse, se puedan descubrir a tiempo para fijar responsabilidades y tomar las medidas correspondientes.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.4)** impidieron que esta Oficina incluyera dicho contrato en el registro computadorizado que se mantiene de los contratos y las escrituras otorgados por las entidades gubernamentales para los propósitos dispuestos por la ley. Además, no permiten mantener un control adecuado de los contratos y su cumplimiento, y pudieran provocar situaciones adversas al Municipio.

Causas

El entonces Alcalde, los directores de Finanzas y las secretarías municipales en funciones no cumplieron con sus deberes ni protegieron los intereses del Municipio.

Véanse las recomendaciones 1, 8.i., de la 24 a la 27 y 33.

Hallazgo 12 - Ausencia de controles internos sobre las operaciones relacionadas con las inversiones

Situaciones

- a. Los municipios pueden establecer un plan de inversiones a corto plazo de aquellos fondos para los cuales no tengan uso inmediato. Para esto, el Director de Finanzas debe obtener, por lo menos, tres cotizaciones con el fin de pasar juicio sobre el aspecto financiero de tales inversiones y velar por que se produzcan los mejores rendimientos dentro de aquellas inversiones de mayor seguridad. Además, el Director de Finanzas o su representante autorizado, debe

mantener un registro para el control de tales inversiones. Este registro debe incluir, entre otras cosas, la fecha de adquisición, el número de valor expedido, el nombre de la institución financiera, el importe de la inversión, la fecha de vencimiento, el tipo de interés, los intereses recibidos y la fecha de liquidación.

De mayo de 2009 a mayo de 2010, el Municipio invirtió \$3,000,000 en un certificado de depósito producto de los fondos asignados por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico (\$2,000,000) y de una emisión de bonos (\$1,000,000). De junio de 2009 a mayo de 2010, el banco depositario le pagó al Municipio \$68,135 por intereses. Del examen realizado a dicha inversión, nuestros auditores determinaron lo siguiente:

- 1) El Director de Finanzas no obtuvo las tres cotizaciones requeridas para abrir el certificado de depósito.
- 2) En el Municipio no se llevaba un *Registro de Inversiones*.
- 3) El Director de Finanzas no verificaba los intereses devengados contra el período de vigencia estipulado en el certificado de depósito. Dicha verificación es necesaria para asegurarse de que se hayan recibido los intereses correspondientes.
- 4) Los intereses devengados fueron registrados en los libros del Municipio con tardanzas que fluctuaron de 36 a 111 días después de recibidos los mismos.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria al Capítulo V, Sección 2 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Capítulo V, Sección 8 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.3) y 4)** son contrarias a los artículos 6.005(c) y (d) de la *Ley 81-1991*.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** impidió que el Municipio tuviera a su disposición varias alternativas para seleccionar las mejores ofertas en rendimiento. Además, las situaciones comentadas privaron al Municipio de información confiable para el manejo y el control de las inversiones. También nos dificultó verificar en todos sus detalles las transacciones realizadas con las inversiones.

Causas

Los directores de Finanzas en funciones no protegieron adecuadamente los intereses del Municipio ni cumplieron con sus deberes y responsabilidades con respecto a las situaciones comentadas.

Véanse las recomendaciones 1 y 8.j.

Hallazgo 13 - Predio de terreno cedido al Municipio cuya certificación de traspaso no había sido presentada ante el Registro de la Propiedad, y no se le había dado el uso y el mantenimiento requeridos

Situaciones

- a. Los municipios tienen el poder de adquirir propiedad por cualquier medio legal, dentro y fuera de sus límites territoriales, y de aceptar y recibir donaciones de bienes y servicios de cualquier agencia pública del Gobierno Central y del Gobierno Federal, así como de cualquier persona natural o jurídica privada, y administrar y cumplir con las condiciones y requisitos a que estén sujetas las donaciones. El Alcalde tiene el deber, entre otros, de administrar la propiedad mueble e inmueble del Municipio en conformidad con las disposiciones de ley, ordenanzas y reglamentos aplicables, así como los bienes de dominio público que la ley asigna su custodia. Además, de mantener un registro actualizado de los bienes inmuebles, acciones y derechos reales del Municipio.

La *Ley 120-2001, Ley de Municipalización de Instalaciones Recreativas y Deportivas Comunitarias* se aprobó, entre otros propósitos, con el fin de ordenar el traspaso condicionado de la titularidad de algunos inmuebles inscritos a nombre del Departamento

de Recreación y Deportes (DRD) a los municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, ubicados en la demarcación territorial y geográfica de cada uno de estos municipios; establecer la forma y el procedimiento para realizar el traspaso entre el DRD y los municipios, y la forma y efecto de la inscripción registral.

El 24 de febrero de 2004 el DRD, representado por su Secretario, cedió mediante *Certificación de Traspaso de Terreno (Certificación)* y en virtud de la *Ley 120-2001*, una parcela de terreno con una cabida de 1,680 metros cuadrados ubicada en el Barrio Parguera de Lajas. Nuestro examen sobre dicha cesión reveló que:

- 1) A noviembre de 2012, el Alcalde no había presentado ante el Registro de la Propiedad la *Certificación* para la inscripción del traspaso de la referida parcela de terreno.
- 2) El Municipio no cumplía con el mantenimiento requerido, ya que en noviembre de 2012 nuestros auditores realizaron una visita al área indicada y observaron que la referida parcela de terreno estaba en desuso y en estado de abandono, llena de malezas y sin estar cercada, lo que permitía el acceso de personas ajenas al Municipio. En dicho predio de terreno, un ciudadano instaló un rótulo que indicaba “Propiedad Privada - NO PASE”, esto sin la autorización del Municipio.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 4(d) y 7(a) y (e) de la *Ley 120-2001*, en los que se establece que una vez suscrita la *Certificación*, debe ser presentada por el Alcalde en el Registro de la Propiedad correspondiente, libre de pagos de derechos. Además, se establece que el Municipio está obligado a mantener el uso de recreación y deportes conforme haya sido designado; y que cumplirá con el mantenimiento y el ornato de la parcela de terreno.

Efectos

Las situaciones comentadas pueden propiciar que la titularidad y la administración de la propiedad patrimonial traspasada, sea revertida al DRD y que el Municipio tenga que satisfacer cualquier responsabilidad legal por daños, si hubiere para con un tercero o el DRD. Además, puede propiciar que cualquier persona particular haga uso indebido de la parcela de terreno cedida.

Causa

Atribuimos las situaciones comentadas a que los alcaldes en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas.

Comentarios de la Gerencia

El Alcalde, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

Hemos referido al Asesor Legal del Municipio los documentos relacionados con la adquisición de este predio de terreno. El Asesor realizará las gestiones necesarias para registrar la misma en el Registro de la Propiedad. [sic]

Véanse las recomendaciones 1, 28 y 29.

Hallazgo 14 - Cobros no realizados por el uso de estacionamiento en las instalaciones del Área Recreativa Playita Rosada**Situación**

- a. El 14 de junio de 2010 el Alcalde formalizó un acuerdo con el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA) para la coadministración del Área Recreativa Playita Rosada (Área Recreativa). Este acuerdo establece que el Municipio es el responsable de custodiar, administrar y mantener las instalaciones del Área Recreativa, así como de operar los servicios que se ofrezcan al público. Además, en dicho acuerdo el Municipio se comprometió a cobrar una tarifa por el estacionamiento en las instalaciones para sufragar el costo de un seguro de responsabilidad y a formalizar una póliza con endoso que incluía al DRNA y al Gobierno de Puerto Rico como coasegurado.

Mediante la *Ordenanza 2* del 4 de agosto de 2011, la cual reglamenta las tarifas que aplicarán en el estacionamiento, se estableció una tarifa que fluctúa de \$3 a \$10, de acuerdo con el tipo de vehículo.

Nuestro examen reveló que, al 31 de diciembre de 2011, el Municipio permitía el uso gratuito del estacionamiento.

Criterios

La situación comentada es contraria a los artículos 3.009(d) y 6.005(c) de la *Ley 81-1991*, a la *Ordenanza 2* y al acuerdo de coadministración entre el DRNA y el Municipio.

Efecto

El no cobrar las tarifas por el estacionamiento, según lo establecido en la *Ordenanza 2*, puede ocasionar la ausencia de fondos para atender las obligaciones contraídas para el mantenimiento y la administración de la referida instalación.

Causas

Los directores de Finanzas en funciones no cumplieron con su deber ni protegieron los intereses del Municipio.

Véanse las recomendaciones 1, 30 y 33.

COMENTARIO ESPECIAL

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

Demandas civiles presentadas contra el Municipio que estaban pendientes de resolución

Situación

Al 31 de diciembre de 2011, estaban pendientes de resolución por los tribunales de Puerto Rico 16 demandas civiles presentadas contra el Municipio de Lajas por \$1,744,363 por concepto de daños y perjuicios.

Además, estaba pendiente de resolverse un caso por \$7,885, presentado ante la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público (CASARH)⁷, por cobro de dinero.

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. **[Hallazgos del 1 al 14]**

Al Alcalde

2. Cumplir con la ley en cuanto a la acumulación del tiempo compensatorio concedido a los empleados por las horas extras trabajadas en exceso de la jornada regular de trabajo, conforme a lo establecido en la *Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo*. **[Hallazgo 1-a. y b.1]**
3. Asegurarse de que se corrija y no se repita la deficiencia relacionada con la autorización para trabajar horas extras. **[Hallazgo 1-b.2]**
4. Recobrar de los funcionarios concernientes, de los contratistas, de los proveedores y otros, o de las fianzas de los funcionarios responsables, según corresponda, las cantidades que se indican a continuación:
 - a. los \$6,264 pagados en exceso a un exfuncionario municipal por concepto de tiempo compensatorio al cual no tenía derecho. **[Hallazgo 1-c.1]**
 - b. los \$10,393 pagados en exceso a dos exfuncionarios y a una empleada por la liquidación de las licencias por vacaciones y por enfermedad y sus excesos y por el tiempo compensatorio a la fecha de su renuncia o jubilación, y ver que la situación objeto de dicho recobro no se repita. **[Hallazgo 2-a.]**

⁷ Actualmente, Comisión Apelativa del Servicio Público

- c. los \$85,500 pagados por adelantado a un proveedor para la compra de 4,500 reflectores que no han sido recibidos por el Municipio. **[Hallazgo 6-b.1]**
5. Ver que se ajuste el registro de licencias regulares de los funcionarios, de manera que se les elimine a estos el tiempo compensatorio acumulado indebidamente. Además, cumplir con las disposiciones de la reglamentación federal respecto a excluir a los empleados de confianza. **[Hallazgo 1-c.2]**
6. Asegurarse de que se corrija y no se repita la deficiencia relacionada con los registros de tiempo compensatorio. **[Hallazgo 1-c.3]**
7. Asegurarse de que los funcionarios y los empleados agoten el exceso de sus licencias por vacaciones y mantener evidencia de las circunstancias extraordinarias que impidan a estos agotar los mismos. **[Hallazgo 2-b.]**
8. Ejercer una supervisión eficaz de las funciones del Director de Finanzas para asegurarse de que:
 - a. Remese al Departamento de Hacienda, a la AEELA, a la ASR, al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, y al Seguro Social Federal, dentro del tiempo establecido, los pagos de las retenciones de la contribución sobre ingresos, préstamos y retiro, y las aportaciones al Seguro Social Federal para evitar el pago de multas, de intereses, de penalidades y de recargos. **[Hallazgo 3-a.1) y 2)]**
 - b. Cumpla con la ley en cuanto a no utilizar las aportaciones o las cuotas retenidas a los empleados municipales para propósitos distintos a los cuales fueron autorizadas. **[Hallazgo 3-a.1)]**
 - c. Corrija las deficiencias relacionadas con los justificantes para el pago de las facturas. **[Hallazgo 5-a.4)]**
 - d. Obligue los créditos presupuestarios necesarios para el pago de los contratos al momento del otorgamiento de los mismos. **[Hallazgos 5-a.2) y 6.c.3)]**

- e. Se asegure de que la certificación de los funcionarios o de los empleados que tienen conocimiento de que los artículos y los servicios se recibieron de conformidad se firme cuando estos sean recibidos y no antes. **[Hallazgo 6-b.2)]**
 - f. Se preparen las conciliaciones bancarias de todas las cuentas del Municipio. Además, que se firmen las mismas, así como los informes mensuales, y ver que se realicen los ajustes de contabilidad de las diferencias encontradas. **[Hallazgo 7-a.]**
 - g. Se abstenga de emitir cheques de las cuentas bancarias del Municipio si no cuenta con los fondos suficientes para su pago, y así evite el pago de cargos bancarios por cheques pagados sin fondos y por sobregiros. **[Hallazgo 7-b.]**
 - h. Agilice el cobro de las cuentas por cobrar atrasadas. Además, evalúe las cuentas por cobrar que tengan cinco años o más, y certifique cuáles son incobrables para que, con la aprobación de la Legislatura Municipal, se declaren incobrables y se puedan realizar los ajustes correspondientes en los libros. **[Hallazgo 8]**
 - i. Establezca mecanismos que aseguren un control adecuado de la contabilización de los recaudos de las máquinas de expendio de refrigerios y golosinas. **[Hallazgo 11-a.1) y 2)]**
 - j. Obtenga las cotizaciones requeridas para los certificados de depósito, mantenga un registro de estos, verifique y registre los intereses devengados al momento de estos recibirse. **[Hallazgo 12]**
9. Tomar las medidas administrativas necesarias para pagar las deudas indicadas en el **Hallazgo 3-a.1).**
10. Remitir a la Legislatura Municipal, en el término establecido, copias de todas las órdenes ejecutivas que apruebe para autorizar transferencias de crédito entre partidas presupuestarias. **[Hallazgo 4-a.2)]**

11. Ver que se cumpla con el requisito de subasta para la adquisición de compras y servicios que así lo requieran. **[Hallazgo 5-a.1]**
12. Asegurarse de que los funcionarios o empleados que certifiquen facturas por servicios o bienes recibidos tengan conocimiento de que estos se prestaron o recibieron conforme a lo pactado. **[Hallazgo 5-a.3]**
13. Localizar el anejo que indica los lugares donde se instalarán los reflectores y los parámetros técnicos para la realización del proyecto. **[Hallazgo 6-a.1]**
14. Cumplir con las disposiciones establecidas en los convenios acordados con otras agencias gubernamentales. **[Hallazgo 6-a.2) y 3) y c.1]**
15. Abstenerse de autorizar pagos por adelantado, excepto en los casos que estén dispuestos en el *Reglamento para la Administración Municipal*. **[Hallazgo 6-b.1]**
16. Requerir que las fianzas para el pago de los materiales (*Supply Bond*) presentadas por los proveedores estén a nombre de estos. **[Hallazgo 6-b.3]**
17. Ver que se obtengan cotizaciones de precio de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado para todo contrato de obras y mejoras públicas que no excedan de \$200,000. **[Hallazgo 6-c.2]**
18. Cumplir con lo establecido en la *Ley 81-1991* en lo referente a no dejar de contestar cualquier procedimiento o acción en que sea parte el Municipio, en especial aquellos donde están en riesgo fondos municipales. **[Hallazgo 9]**
19. Asegurarse de que se corrijan y no se repitan las deficiencias relacionadas con los nombramientos de los empleados transitorios que exceden del término de un año. **[Hallazgo 10-a.]**

20. Asegurarse de que el personal que ejerce funciones de recaudación tenga el nombramiento correspondiente. [**Apartado 10-b.**]
21. Formalizar contratos escritos para el destaque de personal municipal y ver que la situación que se comenta no se repita. [**Hallazgo 10-c.**]
22. Ver que se realicen periódicamente las evaluaciones de las ejecutorias de los empleados. [**Hallazgo 10-d.**]
23. Asegurarse de que los funcionarios y empleados municipales registren su asistencia diariamente y se completen los registros de asistencia según establecido en la reglamentación. [**Hallazgo 10-e.**]
24. Preparar un proyecto de ordenanza y presentarlo a la Legislatura Municipal para reglamentar los procedimientos que se deben seguir para el manejo, el abastecimiento y la recolección del dinero de las máquinas de expendio de refrigerios y golosinas. [**Hallazgo 11-a.3)**]
25. Ver que se remitan a esta Oficina, dentro del término establecido, copias de los contratos, de las escrituras y de las enmiendas a estos que se otorguen, según se requiere por la *Ley Núm. 18* y por el *Reglamento 33*, y que los mismos se incluyan en el Registro de Contratos del Municipio. [**Hallazgo 11-a.4)a)**]
26. Ver que los contratos contengan la información pertinente e importante que proteja los intereses del Municipio e informar sobre los mismos a los funcionarios concernientes. [**Hallazgo 11-a.4) del b) al d)**]
27. Dar conocimiento al Director de Finanzas sobre el contrato formalizado con la empresa que opera las máquinas expendedoras de refrigerios y golosinas. [**Hallazgo 11-a.4)e)**]
28. Presentar para inscripción en el Registro de la Propiedad la *Certificación* citada e instruir al Encargado de la Propiedad para que actualice el inventario de propiedad inmueble. [**Hallazgo 13-a.1)**]

29. Asegurarse de cumplir con las condiciones establecidas en los acuerdos para la cesión de terrenos cedidos por otras agencias gubernamentales por disposición de ley. [Hallazgo 13-a.2)]
30. Ver que se cumpla con lo establecido en la *Ordenanza 2* sobre el cobro por el uso del estacionamiento en el Área Recreativa Playita Rosada. [Hallazgo 14]

Al Presidente de la Legislatura Municipal

31. Requerir del Director de Finanzas las certificaciones de sobrantes en las partidas correspondientes en las que se detallen la asignación presupuestaria, las obligaciones y los desembolsos, y el crédito disponible en cada partida afectada antes de aprobar las transferencias de crédito entre partidas presupuestarias. [Hallazgo 4-a.1)]
32. Ver que la Secretaria de la Legislatura Municipal remita a la OCAM, en el tiempo establecido, copias certificadas de las resoluciones y las ordenanzas emitidas por ese Cuerpo para la aprobación de transferencias de crédito, y archivar debidamente la evidencia de su envío. [Hallazgo 4-a.3)]
33. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan los **hallazgos 4, 8, 9, 11-a.3) y 14**, de modo que se tomen las medidas correctivas que procedan, y se establezca un plan de seguimiento para ver que esa situación se atienda y se corrija prontamente.

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Lajas, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor
Por: *José María Alcázar*

ANEJO 1**MUNICIPIO DE LAJAS
INFORMES PUBLICADOS**

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
M-13-09	9 sep. 12	Resultado sobre la administración del presupuesto, las obras, la administración del capital humano, las compras y los desembolsos, la propiedad y los controles administrativos

ANEJO 2

MUNICIPIO DE LAJAS
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁸

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Leovigildo Cotte Torres	Alcalde	12 ene. 09	30 jun. 12
Sra. Liana Morales Detrés	Administradora Municipal	3 ago. 09	30 jun. 12
Sra. Ruth Alvarado Rodríguez	„ ⁹	12 ene. 09	27 ene. 09
Sr. Miguel A. Sepúlveda Mattei	Director de Finanzas y Presupuesto	1 feb. 09	30 jun. 12
Sra. Myrta L. Rodríguez Piñeiro	Directora de Finanzas y Presupuesto	12 ene. 09	31 ene. 09
Sra. Carmen D. Nadal Vélez	Secretaria Municipal	13 ago. 10	30 jun. 12
Sra. Brigitte Hernández Carlo	„ ¹⁰	28 ene. 09	30 jun. 10
Sra. Velmy Matos Rodríguez	”	12 ene. 09	27 ene. 09
Sra. Yelitza M. Flores Vilanova	Directora de Recursos Humanos	1 feb. 09	30 jun. 12
Sra. Mildred Irizarry Jusino	”	12 ene. 09	31 ene. 09
Sra. Olga M. García Sepúlveda	Directora de Auditoría Interna	23 feb. 09	30 jun 12
Sra. Rosané Casiano Pérez	”	12 ene 09	20 feb 09

⁸ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

⁹ Puesto vacante del 28 de enero al 2 de agosto de 2009.

¹⁰ Puesto vacante del 1 de julio al 12 de agosto de 2010.

Continuación ANEJO 2

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Robinson Rodríguez Medina	Director de Transportación y Obras Públicas	16 dic. 10	30 jun. 12
”	Director de Transportación y Obras Públicas Interino	5 abr. 10	15 dic. 10
Sr. Fermín Ayala Rodríguez	”	8 dic. 09	4 abr. 10
Sr. Víctor M. Ramos Cruz	”	1 oct. 09	6 dic. 09
Sr. Walter Báez Rodríguez	Director de Transportación y Obras Públicas ¹¹	16 ene. 09	30 sep. 09

¹¹ Puesto vacante del 12 al 15 de enero de 2009.

ANEJO 3

MUNICIPIO DE LAJAS
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO¹²

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sra. Iris Pérez Báez	Presidenta	12 ene. 09	30 jun. 12
Sra. Glicelda Vargas Lugo	Secretaria	6 feb. 09	30 jun. 12
Sra. Maribel Morales Ortiz	”	12 ene. 09	5 feb. 09

¹² No se incluyen interinatos menores de 30 días.

MISIÓN

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

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

**PRINCIPIOS PARA
LOGRAR UNA
ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DE
EXCELENCIA**

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

QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensión 1106, 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.

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