

#12845



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

Yesmín M. Valdivieso
Contralora

8644

21 de junio de 2018

Javi

PRESIDENCIA DEL SENADO

A LA MANO

PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL

RECIBIDO JUN21'18AM11:11

Hon. Thomas Rivera Schatz
Presidente
Senado de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

V-m-v

ll
SECRETARIA DEL SENADO

Estimado señor Presidente:

RECIBIDO JUN22 2018 PM02:03

Le incluimos copia del *Informe de Auditoría M-18-38* del Municipio de Trujillo Alto, aprobado por esta Oficina el 15 de junio de 2018. Publicaremos dicho *Informe* en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr para conocimiento de los medios de comunicación y de otras partes interesadas.

Estamos a sus órdenes para ofrecerle cualquier información adicional que estime necesaria.

Mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos es un compromiso de todos.

Cordialmente,

Yesmín M. Valdivieso
Yesmín M. Valdivieso

Anejo

PO BOX 366069 SAN JUAN PUERTO RICO 00936-6069
105 AVENIDA PONCE DE LEÓN, HATO REY, PUERTO RICO 00917-1136
TEL. (787) 754-3030 FAX (787) 751-6768

E-MAIL: ocpr@ocpr.gov.pr INTERNET: www.ocpr.gov.pr
 www.facebook.com/ocpronline www.twitter.com/ocpronline

INFORME DE AUDITORÍA M-18-38

15 de junio de 2018

Municipio de Trujillo Alto

(Unidad 4071 - Auditoría 14052)

Período auditado: 1 de enero de 2012 al 31 de marzo de 2017

CONTENIDO

	Página
OBJETIVO DE AUDITORÍA	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	2
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	3
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	3
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	5
CONTROL INTERNO.....	5
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	6
1 - Contratación de una corporación regular para ofrecer servicios de ingeniería contrario al ordenamiento jurídico vigente	6
2 - Ausencia de reglamentación para el uso de las tarjetas de crédito, cargos en la tarjeta asignada al alcalde sin presentar los justificantes, cargos por financiamiento en el pago de estas; pagos en exceso a funcionarios municipales por gastos de viajes y dietas; y falta de justificantes e informes sobre las gestiones realizadas en estos	8
RECOMENDACIONES.....	13
APROBACIÓN	15
ANEJO 1 - INFORME PUBLICADO.....	16
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	17
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	18

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

15 de junio de 2018

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

Incluimos los resultados de la auditoría de cumplimiento que realizamos de las operaciones fiscales del Municipio de Trujillo Alto. Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

**OBJETIVO DE
AUDITORÍA**

Determinar si las operaciones fiscales del Municipio de Trujillo Alto relacionadas con la contratación de servicios profesionales y consultivos, el uso de las tarjetas de crédito, y los gastos de viaje y dietas, se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este es el segundo y último *Informe*, y contiene dos hallazgos del resultado del examen que realizamos de las áreas indicadas en la sección anterior. En el **ANEJO 1** presentamos información sobre el primer informe emitido de las operaciones relacionadas con el manejo y control del presupuesto operacional, la construcción de obras y mejoras permanentes, las compras de bienes y servicios, los contratos, las demandas, el personal transitorio, la contabilidad y las recaudaciones del Municipio. Ambos informes están disponibles en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2012 al 31 de marzo de 2017. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestros hallazgos y opinión. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestro objetivo de auditoría. Realizamos pruebas tales como: entrevistas a funcionarios y empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno, y de otros procesos e información pertinente.

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

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

El Municipio es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*, según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal*. Este fue aprobado el 18 de julio de 2008 por el Comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 16 de agosto de 2008¹.

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.

¹ El 19 de diciembre de 2016 la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) aprobó el *Reglamento para la Administración Municipal de 2016*, que comenzó a regir el 17 de enero de 2017. Este derogó el *Reglamento para la Administración Municipal*. Además, mediante la *Ley 81-2017* se transfirieron las funciones de la OCAM a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

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

El Municipio, para ofrecer sus servicios, cuenta con dependencias, tales como: 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 Fondo General del Municipio, en los años fiscales del 2011-12 al 2016-17, ascendió a \$28,833,189, \$32,003,402, \$29,051,695, \$26,369,243, \$26,369,243² y \$27,090,965, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a los años fiscales del 2011-12 al 2015-16. Los mismos reflejaron déficits acumulados de \$1,736,394, \$5,295,949, \$5,316,032, \$4,251,476 y \$4,795,699, respectivamente³. **[Véase el Hallazgo 1-a.1) del Informe de Auditoría M-18-10 del 30 de noviembre de 2017]**

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

² Para los años fiscales 2014-15 y 2015-16, el Municipio mantuvo el mismo presupuesto.

³ Los déficits acumulados determinados en el origen, para los años fiscales 2013-14 y 2014-15, de \$5,970,727 y \$4,813,343, fueron ajustados por los contadores públicos autorizados al emitir los estados financieros de los años fiscales 2014-15 y 2015-16.

**COMUNICACIÓN CON
LA GERENCIA**

Las situaciones comentadas en el **Hallazgo 2** de este *Informe* fueron remitidas al Hon. José L. Cruz Cruz, alcalde, mediante carta de nuestros auditores del 9 de marzo de 2017. En la referida carta se incluyó un anejo con el detalle de las situaciones comentadas.

El alcalde remitió sus comentarios mediante carta del 29 de marzo, los cuales se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de los hallazgos de este *Informe* se remitió al alcalde, para comentarios, por carta del 8 de febrero de 2018.

Mediante carta del 28 de marzo, el alcalde remitió sus comentarios. Estos fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en la sección titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

CONTROL INTERNO

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

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

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

A base del trabajo realizado, no identificamos deficiencias significativas relacionadas con los controles internos que ameriten comentarse en este *Informe*. Sin embargo, pueden existir deficiencias de controles internos significativas que no hayan sido identificadas.

OPINIÓN Y HALLAZGOS**Opinión cualificada**

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Municipio, objeto de este *Informe*, se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos 1 y 2** que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 - Contratación de una corporación regular para ofrecer servicios de ingeniería contrario al ordenamiento jurídico vigente**Situación**

- a. El alcalde, como parte de sus deberes y facultades, contrata los servicios profesionales, técnicos y consultivos necesarios, convenientes o útiles para la ejecución de sus funciones, deberes y facultades, y para la gestión de los asuntos y las actividades de competencia o jurisdicción municipal. Este, delega en la directora de la Oficina de Desarrollo Comunal la preparación de los contratos para la construcción de obras y mejoras permanentes, y de los servicios profesionales relacionados. Esta tiene que asegurarse de que las personas a contratarse, como ingenieros, arquitectos, agrimensores o arquitectos paisajistas, presenten evidencia de que están legalmente autorizados a ejercer dichas profesiones en Puerto Rico.

En la *Ley Núm. 173 del 12 de agosto de 1988, Ley de la Junta Examinadora de Ingenieros, Arquitectos, Agrimensores y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico*, según enmendada, se dispone que el ejercicio corporativo de la ingeniería, arquitectura, agrimensura y arquitectura paisajista está permitido, siempre y cuando todos sus accionistas sean licenciados en sus respectivas profesiones, y dicha corporación sea organizada como una corporación profesional conforme a la *Ley 164-2009, Ley General de Corporaciones de 2009*, según enmendada. Además, se requiere que la persona que brinda el servicio esté licenciada, por la Junta Examinadora de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico, luego de cumplir con los requisitos establecidos por ley.

De julio de 2010 a marzo de 2015, el Municipio formalizó 13 contratos y 101 enmiendas por \$500,618 con una corporación regular para el diseño, la supervisión y otros servicios técnicos y de ingeniería relacionados con 11 obras y mejoras públicas. De diciembre de 2010 a octubre de 2014, el Municipio pagó \$439,418 por dichos servicios.

El examen relacionado sobre el particular reveló que la corporación contratada no estaba constituida como una corporación profesional, por lo cual no estaba autorizada a ejercer la práctica de la ingeniería ni a ofrecer los servicios de diseño y supervisión.

La situación comentada fue referida al presidente del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico (RM-4071-14052-18-01), mediante carta del 31 de agosto de 2017.

Criterio

La situación comentada es contraria al Artículo 23 de la *Ley Núm. 173*.

Efecto

La situación comentada ocasionó que se contrataran y pagaran servicios de ingeniería a una corporación que estaba impedida legalmente de prestar dichos servicios.

Causa

Atribuimos lo comentado a que los funcionarios del Municipio, encargados de los procesos de contratación, no verificaron que la corporación estuviera autorizada a prestar los servicios contratados.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Revisamos el hallazgo y le informamos que para el 5 de abril de 2017 ya habíamos emitido una carta dirigida a todos nuestros directores y funcionarios de nuestro gobierno orientándolos para que se tome en conocimiento esta situación. Nos comunicamos con el Colegio de Ingeniero y hasta al presente no se ha tomado ninguna determinación. Una vez el Colegio tenga una determinación evaluaremos una posible acción de cobro. [sic]

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 3, y 6.

Hallazgo 2 - Ausencia de reglamentación para el uso de las tarjetas de crédito, cargos en la tarjeta asignada al alcalde sin presentar los justificantes, cargos por financiamiento en el pago de estas; pagos en exceso a funcionarios municipales por gastos de viajes y dietas; y falta de justificantes e informes sobre las gestiones realizadas en estos

Situaciones

- a. En la *Ley 81-1991* se limita y restringe el uso de las tarjetas de crédito, como mecanismo de desembolso para el pago de gastos oficiales, exclusivamente a los alcaldes y presidentes de las legislaturas municipales. Además, en el *Reglamento para la Administración Municipal* se establece que el alcalde debe reglamentar el uso de las tarjetas de crédito para el pago de gastos de representación y relaciones públicas. La directora de Finanzas debe asegurarse de que, al recibir los estados de cuenta mensual por el uso de las tarjetas de crédito, y antes de emitir los pagos, los gastos incurridos estén justificados con las facturas o los recibos de los proveedores que brindaron los bienes o servicios; con una relación de las personas a quienes se agasajaron o a quienes oficialmente se autorizaron a participar en la actividad; y con una certificación para explicar la naturaleza y necesidad de los gastos que permitieran determinar la legalidad, exactitud y corrección de los mismos. Para esto, se deben preintervenir todos los documentos de pago antes de que la directora de Finanzas o cualquier representante autorizado apruebe el pago.

De enero de 2012 a enero de 2016, el alcalde y los entonces directores de Finanzas incurrieron en gastos por \$48,145 con cargo a las tarjetas de crédito que tenían asignadas para uso oficial. De febrero de 2012 a febrero de 2016, el Municipio efectuó la totalidad de los pagos.

El examen realizado sobre el uso de estas tarjetas de crédito reveló lo siguiente:

- 1) Al 31 de marzo de 2017, el Municipio no contaba con un reglamento que estableciera los controles y procedimientos para el uso de las tarjetas de crédito.

- 2) De marzo de 2012 a febrero de 2016, se pagaron \$13,331 por gastos incurridos por el alcalde con cargo a la tarjeta de crédito, sin que este presentara las facturas o los recibos de los proveedores que suministraron los bienes o prestaron los servicios. Tampoco presentó las certificaciones sobre la naturaleza y necesidad de los gastos, y de las listas de las personas que participaron de las comidas en los restaurantes. De dichos gastos, \$6,452 corresponden a pagos a restaurantes, \$4,426 a pasajes, y \$2,453 a estadias en hoteles dentro y fuera de Puerto Rico. En los documentos de pago solo se incluyeron los estados de cuenta mensual remitidos por el banco.
 - 3) De febrero de 2012 a febrero de 2016, se pagaron \$1,054 por cargos por financiamiento incurridos en el pago de las tarjetas de crédito. Esto, ya que no se pagaba el balance reflejado en el estado de cuenta mensual. Además, los pagos se efectuaban luego de la fecha de vencimiento.
- b. En el *Reglamento de Gastos de Viajes y Dietas del Municipio de Trujillo Alto*, entre otras cosas, se dispone que, para atender los gastos inherentes a los viajes oficiales al exterior, se asigna una dieta fija diaria de \$150 para el alcalde y el presidente de la Legislatura Municipal, y de \$100 para un funcionario o empleado municipal. Dicha dieta se asigna con el propósito de cubrir los gastos de desayuno, almuerzo, cena y otros gastos incidentales, tales como: llamadas telefónicas oficiales, transportación terrestre y servicios de transportación de equipaje. El gasto de alojamiento es a base del gasto real incurrido y no puede exceder de \$250 diarios. En el *Reglamento para la Administración Municipal* se establece que, dentro de los diez días después de su regreso a Puerto Rico, el funcionario o empleado debe rendir un informe detallado con el desglose de los gastos y justificantes, y copia del informe escrito que deben rendir al alcalde o presidente de la Legislatura Municipal sobre sus gestiones oficiales en el exterior.

De marzo de 2012 a abril de 2014, el Municipio desembolsó \$12,382 por gastos relacionados con cuatro viajes realizados por el alcalde (\$7,675) y dos funcionarios municipales (\$4,707) a varias ciudades de los Estados Unidos. De dichos gastos, \$7,782 fueron por transportación y alojamiento, y \$4,600 por dietas.

Nuestro examen sobre dichos gastos reveló lo siguiente:

- 1) En noviembre de 2013, el Municipio pagó \$2,647 por gastos incurridos por el alcalde en un viaje a California, del 17 al 20 de noviembre de 2013. De dicho importe, \$2,047 fueron para gastos de alojamiento y pasajes, y \$600 para dietas. En el Municipio no se nos presentó evidencia que justificara el desembolso, la utilidad y el interés público por la asistencia del alcalde a dicho viaje.
- 2) De marzo de 2012 a abril de 2014, el alcalde, el entonces director de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres (OMMEAD) y el entonces comisionado de la Policía Municipal incurrieron en gastos por \$7,307, en un viaje al estado de la Florida, para asistir a la Conferencia Nacional de Huracanes, la cual se celebró del 26 al 29 de marzo de 2012. De dichos gastos, \$4,507 fueron para cubrir gastos de alojamiento y \$2,800 en dietas. Nuestros auditores determinaron que el Municipio pagó \$1,588 en exceso por gastos de alojamiento (\$888) y dietas (\$700), para el 23 y 24 de marzo. Dichos funcionarios tenían derecho a dichos gastos, del 25 al 30 de marzo. De dicho importe, \$300 corresponden al alcalde y \$1,288 a los dos funcionarios.
- 3) El alcalde tampoco rindió informes detallados sobre las gestiones realizadas, para los mencionados viajes.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 6.005(c) y (f), 8.004(f) y 8.005 de la *Ley 81-1991*; al Capítulo IV, secciones 7, 8, 15, 22(3) y (5), y 24(4) del *Reglamento para la Administración Municipal*; y al *Reglamento de Gastos de Viajes y Dietas*.

Efectos

Las situaciones comentadas en los **apartados a.1) y 2), y b.1) y 3)** impidieron al Municipio y a esta Oficina verificar, en todos sus detalles, la legalidad, exactitud y corrección de dichos desembolsos.

Lo comentado en el **apartado a.3)** ocasionó pagos innecesarios por \$1,054.

La situación comentada en el **apartado b.2)** ocasionó pagos en exceso por \$1,588, recursos que se pudieron utilizar para atender otras necesidades del Municipio.

Causas

Atribuimos la situación comentada en el **apartado a.1)** a que el alcalde se apartó de su deber, al no reglamentar el uso de las tarjetas de crédito, según requerido en la *Ley* y el *Reglamento*.

Lo comentado en los **apartados a.2), y b.1) y 3)** se atribuye a que el alcalde se apartó de las disposiciones citadas, al no presentar los justificantes ni los informes detallados requeridos sobre sus gestiones para los viajes realizados.

La situación comentada en el **apartado b.2)** se atribuye a que el alcalde, el exdirector de la OMMEAD y el excomisionado de la Policía Municipal se apartaron de las disposiciones citadas, al incurrir en gastos de alojamiento y dietas en exceso de lo reglamentado, y cobrarlos.

Por otro lado, lo comentado también se atribuye a que la preinterventora y los directores de Finanzas en funciones se apartaron de sus deberes y de las disposiciones citadas, al no preintervenir dichos pagos conforme a la ley y reglamentación, y al no supervisar adecuadamente la emisión de dichos desembolsos.

Comentarios de la Gerencia

El alcalde indicó lo siguiente:

Consideramos la preparación del reglamento pero se tomó la decisión de entregar toda tarjeta de crédito del Municipio lo que lo hace innecesario. [sic] [Apartado a.1)]

Rechazamos este hallazgo. Entre los procesos que se llevan a cabo antes de realizar un pago de la tarjeta de crédito la Directora de Finanzas pide como requisito una certificación donde se desglosa el tipo de gasto, la fecha, el importe y el lugar donde se realizó la transacción. Esta evidencia se le entregó a los auditores pero de todas formas les estamos entregando toda la documentación que incluye 77 transacciones desde 2012 por \$19,081.01. De las 77 transacciones solamente 18 tienen la certificación que incluye fecha de la transacción, el lugar y la cantidad. Los demás tienen recibos o la factura de la tarjeta de crédito a parte de la certificación mencionada. En cada transacción se demuestra que los gastos fueron oficiales de lo contrario la Directora de Finanzas no procede con el pago. Rechazamos que se exija el recobro de este dinero toda vez que los gastos fueron oficiales y legales, no se incluyó ningún tipo de bebidas alcohólicas y todos los gastos están acompañado por memos explicativos y que se corroboran con los estados de la tarjeta de crédito. No fueron gastos ilegales ni de índole personal. Del propio hallazgo no se desprende que sean gastos ilegales. [...] Con todo respeto solicitamos se examine esta situación. [sic] [Apartado a.2)]

Este hallazgo ocurrió precisamente porque la Directora de Finanzas requiere una certificación explicativa de cada gasto y esto dilataba el pago y se incurrieron en estos gastos. Pero este hallazgo ya está cumplimentado debido a que la tarjeta fue entregada. [sic] [Apartado a.3)]

Rechazamos el hallazgo. Durante la auditoría se le envió una carta con fecha del 16 de octubre de 2016 donde se explicaron los viajes que se efectuaron y el propósito de los mismos. De todas formas estamos nuevamente sometiendo esta información. Son esfuerzos que se realizan para atraer inversionistas que no tienen un fruto inmediato como pretende el hallazgo. [sic] [Apartado b.1)]

Rechazamos el hallazgo debido a que días antes de celebrarse la Conferencia de Huracanes participamos de varias exhibiciones de equipos para utilizarse en desastres naturales que auspició la Agencia Federal Homeland Security. Esta certificación les fue entregada a los auditores pero de todas formas le incluimos una nueva certificación a estos efectos para su evaluación correspondiente. Los días que se estuvieron en el viaje fueron para asuntos oficiales por lo tanto rechazamos el hallazgo. [sic] [Apartado b.2)]

En la **solicitud SII-4071-14052-165** le entregamos al auditor un detalle de estos viajes e inclusive hasta con el programa de las conferencias que se celebraron en Washington y donde participamos con otros alcaldes. Además le incluimos una certificación de la Directora de Finanzas explicando el proceso y la forma en que se corrobora y se justifica el gasto. [sic] [Apartado b.3)]

Consideramos las alegaciones del alcalde con respecto a los **apartados a.1) y 2), y b.** del **Hallazgo**, pero determinamos que los mismos prevalecen. En cuanto al **apartado a.1)**, evaluaremos las medidas prospectivas conforme al *Plan de Acción Correctiva* que establezca esta Oficina. Relacionado con el **apartado a.2)**, consideramos la evidencia de las transacciones que eran pertinentes a lo comentado, y se ajustó el importe del **Hallazgo** por \$2,574. No se nos presentó las facturas y los recibos de los proveedores, para las transacciones que permanecieron, según requerido en la reglamentación. Con respecto al **apartado b.**, la evidencia suministrada fue considerada en la evaluación de las contestaciones de la carta a la gerencia que se le remitió al alcalde durante la auditoría, y la misma no cumplía con lo requerido en la reglamentación. La evidencia adicional presentada tampoco está relacionada con los viajes comentados.

Véanse las recomendaciones 2, y de la 4 a la 6.

RECOMENDACIONES

Al Presidente del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico

1. Considerar la situación que se comenta en el **Hallazgo 1**, notificada mediante carta del 31 de agosto de 2017, y tomar las medidas que correspondan.

Al Director Ejecutivo de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

2. Ver que la Oficina de Gerencia Municipal se asegure de que el Municipio cumpla con el *Plan de Acción Correctiva* establecido por esta Oficina. [Hallazgos 1 y 2]

Al Alcalde

3. Asegurarse de que las corporaciones y los individuos, contratados para ofrecer servicios de ingeniería, estén autorizados para prestar dichos servicios en Puerto Rico, y evaluar una posible acción de recobro ante los tribunales. **[Hallazgo 1]**
4. Preparar y aprobar los reglamentos requeridos por *Ley*, antes de autorizar los pagos, y ver que la situación comentada en el **Hallazgo 2-a.1)** no se repita.
5. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la directora de Finanzas, para asegurarse de que:
 - a. Procese los comprobantes de desembolso cuando estos contengan los justificantes necesarios, tales como: la certificación sobre la naturaleza y necesidad de los gastos, los informes detallados, los nombres de las personas que participaron en las actividades, y los recibos y las facturas certificadas de los proveedores para los gastos pagados con la tarjeta de crédito del Municipio, y los incurridos en viajes; e instruya a la preinterventora sobre el particular. **[Hallazgo 2-a.2), y b.1) y 3)]**
 - b. Asegurarse de que aquellos que deben rendir informes sobre sus viajes los presenten a tiempo. **[Hallazgo 2-b.3)]**
 - c. En relación a los gastos de viajes:
 - 1) Solicitar que el alcalde presente los justificantes e informes requeridos y, de estos no aparecer, evaluar el recobro de los \$15,978 sobre la falta de justificantes, certificaciones e informes detallados en los gastos incurridos por este con cargo a la tarjeta de crédito del Municipio (\$13,331), y en los viajes realizados (\$2,647). **[Hallazgo 2-a.2), y b.1) y 3)]**

- 2) De no poder justificar las noches adicionales al evento, evaluar el recobro de los \$1,588 pagados en exceso a tres funcionarios municipales por gastos de alojamiento (\$888) y dietas (\$700). [Hallazgo 2-b.2]
- d. Efectúe el pago de las facturas antes de las fechas de vencimiento, para evitar el pago de cargos por financiamiento; y ver que la situación comentada en el **Hallazgo 2-a.3)** no se repita.

A la Presidenta de la Legislatura Municipal

6. Informar a la Legislatura Municipal sobre las situaciones que se comentan en los **hallazgos** para las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para que estas se atiendan y no se repitan.

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados del Municipio de Trujillo Alto, les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables, y a promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo. Les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



ANEJO 1**MUNICIPIO DE TRUJILLO ALTO
INFORME PUBLICADO**

INFORME	FECHA	CONTENIDO DEL INFORME
M-18-10	30 nov. 17	Resultado del examen del manejo y control del presupuesto operacional, la construcción de obras y mejoras permanentes, las compras de bienes y servicios, los contratos, las demandas, el personal transitorio, la contabilidad y las recaudaciones

ANEJO 2

MUNICIPIO DE TRUJILLO ALTO
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁴**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. José L. Cruz Cruz	Alcalde	1 ene. 12	31 mar. 17
Sra. Milta E. Bermúdez González	Directora de Finanzas	1 ene. 13	31 mar. 17
Sr. Bienvenido Agosto Rodríguez	Director de Finanzas	1 ene. 12	31 dic. 12
Sr. Eduardo Rodríguez Colón	Director de Recursos Humanos	1 ene. 12	31 mar. 17
Sr. Luis F. Mendoza Rodríguez	Director de Auditoría Interna	8 ene. 14	31 mar. 17
Sra. Edda Mangual Montañez	Directora de Auditoría Interna Interina	1 ago. 13	7 ene. 14
”	Directora de Auditoría Interna	1 ene. 12	31 jul. 13
Sra. Migdalia Torres González	Secretaria Municipal	1 ene. 12	31 mar. 17
Lcda. Lymaris Díaz Flores	Directora de Asuntos Legales	1 ene. 12	31 mar. 17
Sr. Carlos O. Miranda Figueroa	Director de Desarrollo Comunal	16 nov. 14	31 mar. 17
Sra. Cecilia M. Ruiz Donate	Directora de Desarrollo Comunal	1 ene. 12	15 nov. 14
Sr. Carlos R. Ribot Rivera	Comisionado de la Policía Municipal	1 jul. 12	31 mar. 17
Sr. Radamés Benítez Cardona	”	1 ene. 12	30 jun. 12
Sra. Madelinne Pérez Berríos	Directora de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres Interina	23 ene. 17	31 mar. 17
Sr. Javier Conde Ocasio	Director de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres	1 ene. 12	31 dic. 16

⁴ No se incluyen interinatos menos de 30 días.

ANEJO 3

MUNICIPIO DE TRUJILLO ALTO
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁵

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. María de Lourdes Zayas Alemán	Presidenta	9 ene. 17	31 mar. 17
Sr. Jorge E. Márquez Méndez	Presidente	1 ene. 12	8 ene. 17
Sr. José R. Vázquez Pérez	Secretario	1 ene. 12	31 mar. 17

⁵ No se incluyen interinatos menos de 30 días.

MISIÓN

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

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

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

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

QUERELLAS

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

**INFORMACIÓN SOBRE
LOS INFORMES DE
AUDITORÍA**

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

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

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

**INFORMACIÓN DE
CONTACTO***Dirección física:*

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069