



*Secretaría*

**MANUEL A. TORRES NIEVES**

SECRETARIO DEL SENADO  
*Manuel A. Torres Nieves*

- Ver al dorso
- Para su información
- Notas
- Para mantenerle al día
- Expediente
- Dar Cuenta
- Registrar y Procesar

*Senado*  
DE PUERTO RICO

EL CAPITOLIO  
PO Box 9023431  
San Juan, Puerto Rico  
00902-3431

T: 787.722.3460  
787.722.4012  
F: 787.723.5413  
E: [mantorres@senadopr.us](mailto:mantorres@senadopr.us)  
W: [www.senadopr.us](http://www.senadopr.us)

## REFERIDO A:

### COMISIONES PERMANENTES

---

- Hacienda
- Gobierno
- Seguridad Pública y Judicatura
- Salud
- Educación y Asuntos de la Familia
- Desarrollo Económico y Planificación
- Urbanismo e Infraestructura
- Jurídico Penal
- Jurídico Civil
- Agricultura
- Recursos Naturales y Ambientales
- Comercio y Cooperativismo
- Turismo y Cultura
- Trabajo, Asuntos del Veterano y Recursos Humanos
- Bienestar Social
- Asuntos Municipales
- Recreación y Deportes
- Banca, Asuntos del Consumidor y Corporaciones Públicas
- Desarrollo de la Región del Oeste de la Montaña
- Asuntos de la Mujer
- Asuntos Internos
- Reglas y Calendario
- Asuntos Federales
- Ética

### COMISIONES ESPECIALES

---

- Puerto de las Américas
- Derecho de Autodeterminación del Pueblo de Puerto Rico
- Sobre Reforma Gubernamental

### COMISIONES CONJUNTAS

---

- Informes Especiales del Contralor
- Donativos Legislativos de Puerto Rico
- Internado Córdova-Fernós
- Internado Pilar Barbosa
- Internado Ramos Comas
- Código Penal
- Revisión y Reforma del Código Civil



*[Handwritten initials]*

Iniciales

*Oficina del Presidente*

Katherine Erazo

CHIEF OF STAFF

Fecha

*11 de marzo 2011*

Referido a

*Manuel Torres*

Para su información

Evaluar y recomendar

Para trabajar y contestar directamente

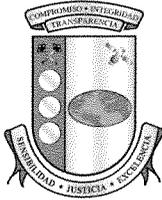
Dar cuenta al cuerpo

Para otorgar contrato

Para nombramiento

Autorizado

14130



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
**Oficina del Contralor**

Yesmín M. Valdivieso  
Contralora

10 de marzo de 2011

**A LA MANO**

**PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL**

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

Estimado señor Presidente:

Le incluimos copia del *Informe de Auditoría M-11-13* del Municipio de Jayuya, aprobado por esta Oficina el 7 de marzo de 2011. Publicaremos dicho *Informe* en nuestra página en Internet: <http://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,

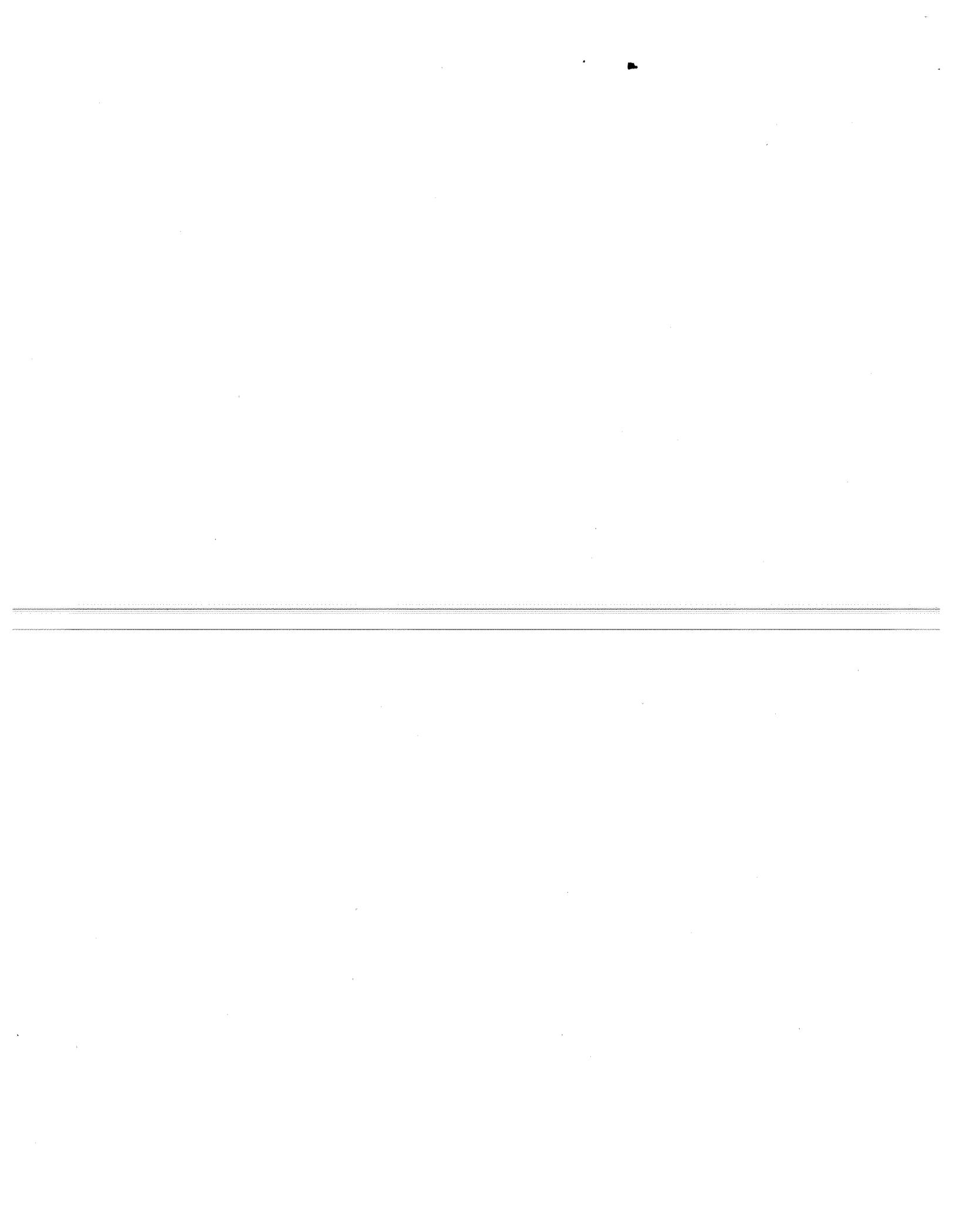
*Yesmín M. Valdivieso*  
Yesmín M. Valdivieso

Anejo

RECIBIDO SECRETARIA  
SENADO P.R.  
2011 MAR 15 AM 9:13

RECIBIDO  
OFICIO PRESIDENTE SENADO  
THOMAS RIVERA SCHATZ  
2011 MAR 10 AM 11:51

FD-17949



**INFORME DE AUDITORÍA M-11-13**

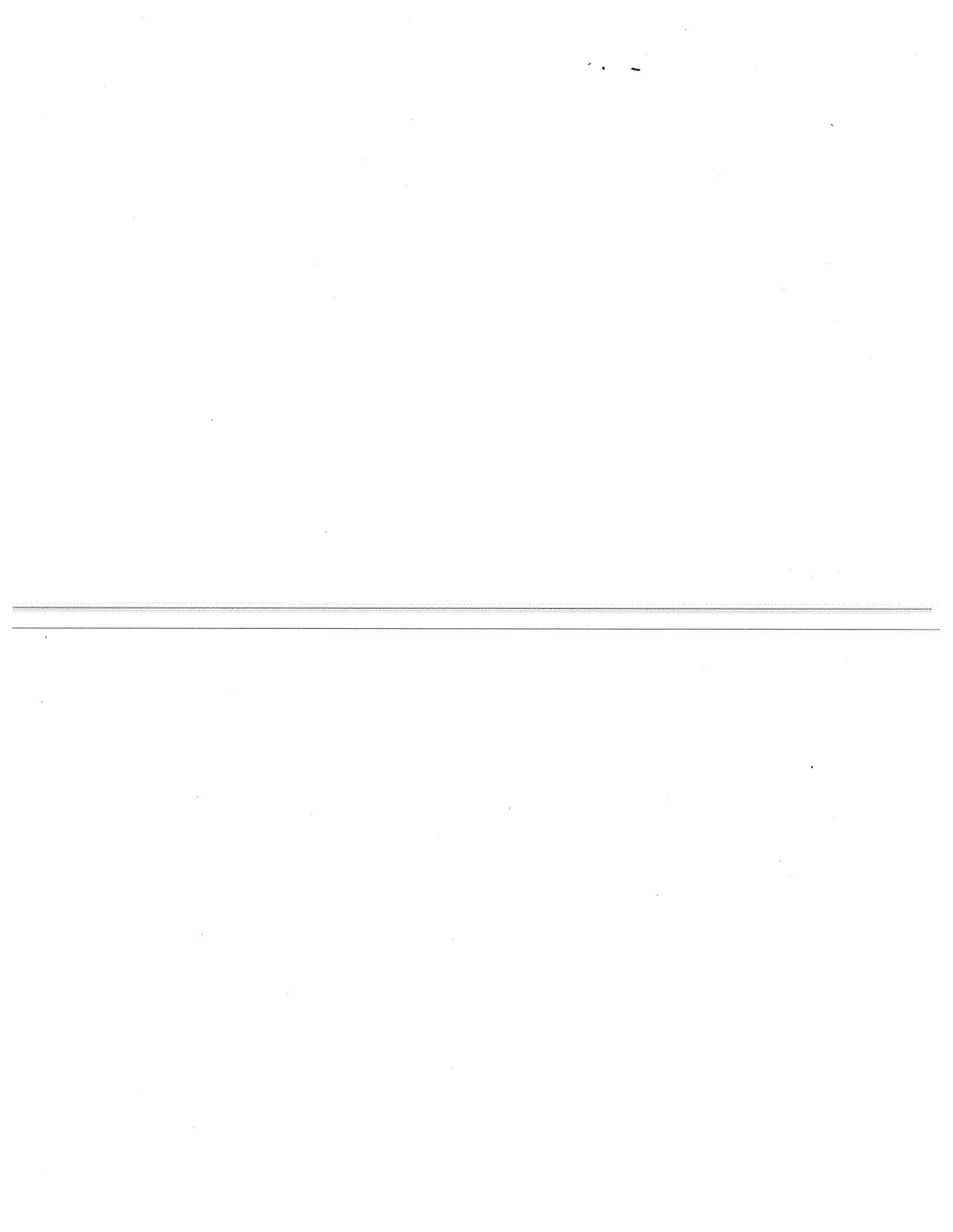
7 de marzo de 2011

**Municipio de Jayuya**

(Unidad 4038 - Auditoría 13136)

Período auditado: 1 de julio de 2005 al 30 de junio de 2008

10-13949



## CONTENIDO

	Página
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....</b>	<b>2</b>
<b>RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA .....</b>	<b>4</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA .....</b>	<b>5</b>
<b>OPINIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>RECOMENDACIONES .....</b>	<b>5</b>
AL SECRETARIO DE SALUD .....	5
AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES.....	6
AL ALCALDE .....	6
AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL .....	6
<b>CARTAS A LA GERENCIA.....</b>	<b>6</b>
<b>COMENTARIOS DE LA GERENCIA.....</b>	<b>6</b>
<b>AGRADECIMIENTO.....</b>	<b>7</b>
<b>RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....</b>	<b>8</b>
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	8
HALLAZGO EN EL MUNICIPIO DE JAYUYA.....	9
1 - Deficiencias relacionadas con los pagos efectuados por servicios médicos.....	9
<b>ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE     ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO .....</b>	<b>13</b>
<b>ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL     QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO .....</b>	<b>14</b>

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

7 de marzo de 2011

Al Gobernador, al Presidente del Senado  
y a la Presidenta de la Cámara de Representantes

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales del Municipio de Jayuya para determinar si se hicieron de acuerdo con la ley y la reglamentación, aplicables. Efectuamos 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.

---

Determinamos emitir varios informes de dicha auditoría. Este es el último informe y contiene el resultado del examen que realizamos de los controles y de las operaciones relacionadas con los desembolsos (parcial). El primer informe cubrió el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con la administración del presupuesto, la contabilidad, las conciliaciones bancarias, las recaudaciones, y algunos controles y procedimientos (*Informe de Auditoría M-10-61* del 17 de mayo de 2010). El segundo informe cubrió el resultado del examen que realizamos de los controles y de las operaciones relacionadas con los desembolsos (parcial), la administración de personal y la propiedad, y algunos controles y procedimientos (*Informe de Auditoría M-10-64* del 21 de mayo de 2010).

#### **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 Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991*,

según enmendada, y por el *Reglamento para la Administración Municipal*. Éste fue aprobado el 18 de julio de 2008 por el Comisionado de Asuntos Municipales, y comenzó a regir el 16 de agosto de 2008. Dicho *Reglamento* sustituye al *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico* del 30 de junio de 1995. Las operaciones objeto de este *Informe* estuvieron cubiertas por la *Ley Núm. 81* y por dichos *reglamentos*.

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. El **ANEJO 1** contiene una relación de los funcionarios principales del nivel ejecutivo que actuaron durante el período auditado. La Legislatura Municipal ejerce las funciones legislativas y está compuesta por 12 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. El **ANEJO 2** contiene una relación de los funcionarios principales 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 2005-06 al 2007-08 ascendió a \$7,507,541, \$7,178,875 y \$7,938,278, respectivamente. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos años fiscales. Los mismos reflejan superávit de \$552,069, \$803,711 y \$1,006,285, respectivamente.

El Municipio de Jayuya cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://www.jayuya.puertorico.pr>. Esta página provee información acerca de la entidad y de los servicios que presta.

## RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

La gerencia de todo organismo gubernamental debe considerar los siguientes *Diez Principios para Lograr una Administración Pública de Excelencia*. Éstos se rigen por principios de calidad y por los valores institucionales:

1. Adoptar normas y procedimientos escritos que contengan controles internos de administración y de contabilidad eficaces, y observar que se cumpla con los mismos.
2. Mantener una oficina de auditoría interna competente.
3. Cumplir con los requisitos impuestos por las agencias reguladoras.
4. Adoptar un plan estratégico para las operaciones.

---

5. Mantener el control presupuestario.
6. Mantenerse al día con los avances tecnológicos.
7. Mantener sistemas adecuados de archivo y de control de documentos.
8. Cumplir con el *Plan de Acción Correctiva* de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y atender las recomendaciones de los auditores externos.
9. Mantener un sistema adecuado de administración de personal que incluya la evaluación del desempeño, y un programa de educación continua para todo el personal.
10. Cumplir con la *Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, lo cual incluye divulgar sus disposiciones a todo el personal.

El 27 de junio de 2008, mediante la *Carta Circular OC-08-32*, divulgamos la revisión de los mencionados diez principios, establecidos en nuestra *Carta Circular OC-98-09* del 14 de abril de 1998. Se puede acceder a ambas *cartas circulares* a través de nuestra página en Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

## ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2005 al 30 de junio de 2008. 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.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

- entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares
- inspecciones físicas
- examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada
- examen y análisis de informes y de documentos suministrados por fuentes externas
- pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos
- confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente.

## OPINIÓN

Las pruebas efectuadas revelaron que las operaciones fiscales del Municipio, objeto de este *Informe*, se realizaron parcialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación, aplicables; excepto por las situaciones que se comentan en el **Hallazgo**, clasificado como principal. Dicho **Hallazgo** se comenta en la parte de este *Informe* titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**.

## RECOMENDACIONES

AL SECRETARIO DE SALUD

1. Considerar la situación que se comenta en el **apartado a.1) del Hallazgo** para las medidas que estime necesarias.

#### AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

2. 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. [**Hallazgo**]

#### AL ALCALDE

3. Ver que se realice una investigación, en conjunto con el Secretario de Salud, con respecto a las horas de servicios prestados en el Centro de Salud Familiar en Adjuntas, que resultaron ser conflictivas. [**Apartado a.1)**]
4. Establecer las medidas necesarias para evitar que se repitan situaciones como las comentadas en el **Hallazgo**.

#### AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

5. Informar a la Legislatura Municipal las situaciones que se comentan en el **Hallazgo**, de modo que se tomen las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para ver que esas situaciones se atiendan prontamente.

#### CARTAS A LA GERENCIA

El borrador del **Hallazgo** de este *Informe* se remitió al Hon. Jorge L. González Otero, Alcalde, para comentarios, por carta del 26 de febrero de 2010.

#### COMENTARIOS DE LA GERENCIA

El Alcalde contestó el borrador del **Hallazgo** de este *Informe* mediante carta del 25 de marzo de 2010. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y algunos de éstos se incluyen en la sección de la segunda parte de este *Informe*, titulada HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE JAYUYA.

## AGRADECIMIENTO

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

*Oficina del Contralor*  
Por: *Fernando M. Valdivia*

## RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

### CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

En nuestros informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados por las pruebas realizadas. Éstos se clasifican como principales o secundarios. Los principales incluyen desviaciones de disposiciones sobre las operaciones de la unidad auditada que tienen un efecto material, tanto en el aspecto cuantitativo como en el cualitativo. Los secundarios son los que consisten en faltas o errores que no han tenido consecuencias graves.

Los hallazgos del informe se presentan según los atributos establecidos conforme a las normas de redacción de informes de nuestra Oficina. El propósito es facilitar al lector una mejor comprensión de la información ofrecida. Cada uno de ellos consta de las siguientes partes:

---

**Situación** - Los hechos encontrados en la auditoría indicativos de que no se cumplió con uno o más criterios.

---

**Criterio** - El marco de referencia para evaluar la situación. Es principalmente una ley, un reglamento, una carta circular, un memorando, un procedimiento, una norma de control interno, una norma de sana administración, un principio de contabilidad generalmente aceptado, una opinión de un experto o un juicio del auditor.

**Efecto** - Lo que significa, real o potencialmente, no cumplir con el criterio.

**Causa** - La razón fundamental por la cual ocurrió la situación.

En la sección sobre los **COMENTARIOS DE LA GERENCIA** se indica si el funcionario principal y los ex funcionarios de la unidad auditada efectuaron comentarios sobre el borrador de los hallazgos del informe, que les envía nuestra Oficina. Dichos comentarios se consideran al revisar el borrador del informe; y se incluyen al final del hallazgo correspondiente en la sección de HALLAZGO EN EL MUNICIPIO DE JAYUYA, de forma objetiva y conforme a las normas de nuestra Oficina. Cuando la gerencia no provee evidencia

competente, suficiente y relevante para refutar un hallazgo, éste prevalece y se añade al final del mismo la siguiente aseveración: Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

#### HALLAZGO EN EL MUNICIPIO DE JAYUYA

El **Hallazgo** se clasifica como principal.

#### **Hallazgo 1 - Deficiencias relacionadas con los pagos efectuados por servicios médicos**

- a. De diciembre de 2002 a abril de 2008, el Alcalde formalizó 25 contratos por \$719,563 con un médico para la prestación de servicios de Director Médico, de médico sustituto en el turno de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., y por guardias médicas en el Centro de Salud Mario Canales Torresola (Centro). Los honorarios se estipularon a razón de \$60, \$40 y \$35 por hora, respectivamente. Los contratos tenían vigencia desde enero de 2003 hasta diciembre de 2008. Durante dicho período, el médico también mantenía otros contratos con el Departamento de Salud para prestar servicios como médico en el Centro de Salud Familiar (CSF) en Adjuntas. El examen de los contratos y de los documentos de pago correspondientes, reveló lo siguiente:
  - 1) De enero de 2003 a julio de 2008, el Municipio pagó \$15,653 al médico por 267.15 horas de servicios prestados, que resultaron ser conflictivas. Éstas se determinaron al compararse las hojas de asistencia del Centro con las hojas de asistencia del CSF. Las hojas de asistencia del Centro fueron preparadas por el médico y certificadas por la Directora de dicho Centro.
  - 2) En septiembre de 2005, el médico facturó y el Municipio le pagó \$420 por 7 horas de servicios prestados como Director Médico el 16 de dicho mes. En octubre de 2005, nuevamente el Municipio efectuó un pago al médico por la misma cantidad, y bajo las mismas condiciones. En las facturas remitidas por el médico, el 16 de septiembre y el 3 de octubre, éste repitió las horas y el día. Esto ocasionó un pago indebido por \$420.

- 3) En marzo de 2005, el Municipio pagó \$60 al Director Médico por 1 hora de servicios no prestados. En la factura correspondiente a febrero de ese año, aparecen 10 horas de servicios prestados, mientras que en la hoja de asistencia se indica que trabajó 9 horas.

En la *Ley Núm. 81* se establece lo siguiente:

[...] El Alcalde tendrá los deberes y ejercerá las funciones y facultades siguientes:

[...]

Supervisar, administrar y autorizar todos los desembolsos de fondos que reciba el municipio, de conformidad a lo dispuesto en esta ley, excepto en cuanto a la asignación presupuestaria correspondiente a la Legislatura Municipal. **[Artículo 3.009(s)]**

---

[...] el Director de Finanzas tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

---

[...]

Supervisar las tareas de preintervención y procesamiento de los desembolsos [...] **[Artículo 6.005(c)]**

El Alcalde, los funcionarios y empleados en que éste delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del municipio, serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. [...] **[Artículo 8.005]**

En el Capítulo IV, Sección 7 del *Reglamento para la Administración Municipal* se incluye una disposición similar a la dispuesta en el Artículo 8.005 de la *Ley Núm. 81*, con respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos. En el Capítulo IV, Sección 6 del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluía una disposición similar.

En el Capítulo IV del *Reglamento para la Administración Municipal* se establece, entre otras cosas, lo siguiente:

El Director de Finanzas no emitirá pago alguno, hasta que el servicio que origina el desembolso haya sido prestado o los materiales suministrados. [...] **[Sección 10(1)]**

El Director de Finanzas efectuará el pago de compromisos municipales solamente cuando exista crédito, no agotado o comprometido, en presupuesto o transferido legalmente y cuando dicho gasto esté debidamente comprobado o justificado por los documentos que presente la parte interesada. **[Sección 10(2)]**

El Alcalde o su representante autorizado, tomará las providencias necesarias para determinar que la persona contratada cumpla con los deberes y responsabilidades estipulados en el contrato. **[Sección 23(1)]**

El Director de Finanzas ordenará los pagos por estos servicios de acuerdo con lo estipulado en el contrato y luego de recibir la debida certificación de que los servicios se rindieron, según los términos del contrato y en forma aceptable. [...] **[Sección 23(2)]**

En el Capítulo IV, secciones 9(1) y (2), y 21(1) y (2) del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se establecían disposiciones similares.

Las situaciones comentadas ocasionaron lo siguiente:

- Que no se pudiera determinar si el médico prestó sus servicios en el Centro conforme al horario para el cual fue contratado, y por los cuales se le efectuaron los pagos que se mencionan en el **apartado a.1)**
- Pagos indebidos por \$480 por servicios médicos no prestados. **[Apartado a.2) y 3)]**

El Alcalde y las directoras de Finanzas y del Centro no supervisaron ni revisaron adecuadamente los pagos hechos a la persona contratada, ni tomaron las medidas

necesarias para determinar que dicha persona cumpliera con los deberes y las responsabilidades estipuladas en los contratos.

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

[...] entendemos según la información que obra en Centro de Salud de Jayuya que el médico prestó sus servicios conforme al horario para el cual fuera contratado. [...] [sic] **[Apartado a.1)]**

Estas situaciones fueron corregidas y se procedió a realizar el correspondiente ajuste en un pago que se le hizo posteriormente al médico. **[Apartado a.2) y 3)]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde con respecto al **apartado a.1) del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece, ya que la evidencia presentada demostraba las horas de servicios prestados en ambos centros.

---

**ANEJO 1**

**MUNICIPIO DE JAYUYA**  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON**  
**DURANTE EL PERÍODO AUDITADO <sup>1</sup>**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Jorge L. González Otero	Alcalde	1 jul. 05	30 jun. 08
Sra. Alicia Alfonso Reyes	Ayudante Especial del Alcalde	1 jul. 05	30 jun. 08
Sra. María L. Medina Montes	Directora de Finanzas	1 jul. 05	30 jun. 08
Sra. Inés Alfonso Reyes	Secretaria Municipal	8 ag. 07	30 jun. 08
Sra. Áurea E. Arroyo Ayala	”	1 jul. 05	1 ag. 07
Sr. Adrián A. Bennett Rodríguez	Auditor Interno <sup>2</sup>	1 jul. 07	30 jun. 08
Sr. Jesús A. Reyes Arroyo	”	1 jul. 05	15 nov. 06
Sra. Wanda I. Zamora Aubert	Administradora del Centro de Salud Mario Canales Torresola	1 jul. 05	30 jun. 08

<sup>1</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.

<sup>2</sup> El puesto estuvo vacante del 16 de noviembre de 2006 al 30 de junio de 2007.

**ANEJO 2**

**MUNICIPIO DE JAYUYA**  
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE**  
**ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO<sup>3</sup>**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO O PUESTO</b>	<b>PERÍODO</b>	
		<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Hon. Francisco J. Torres Pagán	Presidente	1 jul. 05	30 jun. 08
Sra. Jessica Torres Padilla	Secretaria	1 jul. 05	30 jun. 08
Srta. Noemí Morales Matos	Secretaria Interina	1 jul. 07	3 ag. 07

---

<sup>3</sup> No se incluyen interinatos menores de 30 días.