Secretaría

Lcda. Tania Barbarossa Ortiz

- ☐ Ver al dorso
- ☐ Para su información
- ☐ Notas
- ☐ Para mantenerle al día
- ☐ Expediente
- ☑ Dar Cuenta
- ☐ Registrar y Procesar
- ☐ Archivar
- ☐ Preparar Carta

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
W: www.senadopr.us

REFERIDO A:

COMISIONES PERMANENTES

- ☐ Hacienda
- ☐ Gobierno
- ☐ Seguridad Pública y Judicatura
- ☐ Salud
- ☐ Educación y Asuntos de la Familia
- ☐ Desarrollo Eonómico 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
- ☐ Asuntos de la Mujer
- ☐ Asuntos Internos
- ☐ Reglas y Calendario
- ☐ Asuntos Federales
- ☐ De la Montaña
- ☐ 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
- ☐ Alianzas Público Privadas
- ☐ Auditoría Fiscal y Manejo Fondos Públicos
- ☐ Revisión Continua Código Penal y Reforma de las Leyes

#836

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

Yesmín M. Valdivieso
Contralora

24 de enero de 2013

A LA MANO

PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL

Hon. Eduardo Bathia Gautier
Presidente
Senado de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

Estimado señor Presidente:

Le incluimos copia del *Informe de Auditoría M-13-18* del Área Local de Desarrollo Laboral del Noroeste, aprobado por esta Oficina el 16 de enero de 2013. 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

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: http://www.ocpr.gov.pr

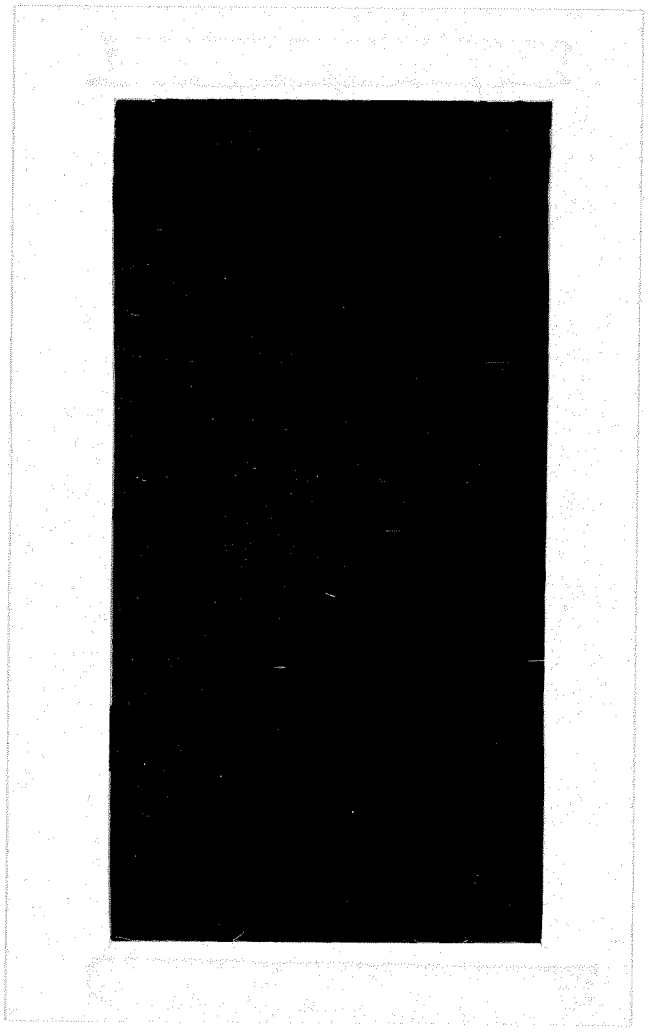
#836

COMPROMISO • INTEGRIDAD
TRANSPARENCIA

SENSIBILIDAD • JUSTICIA • EXCELENCIA

[redacted]

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor
San Juan, Puerto Rico



INFORME DE AUDITORÍA M-13-18

16 de enero de 2013

Área Local de Desarrollo Laboral del Noroeste

(Unidad 4903 - Auditoría 13420)

Período auditado: 1 de enero de 2007 al 30 de junio de 2010

CONTENIDO

Página

ALCANCE Y METODOLOGÍA **3**

CONTENIDO DEL INFORME **4**

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA **4**

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA **6**

OPINIÓN Y HALLAZGOS **7**

1 - Pagos indebidos por estipendios otorgados a varios participantes que no eran elegibles para recibir los mismos, y pagos indebidos efectuados a instituciones educativas con relación a las Cuentas ITA 7

2 - Trabajos realizados que no tuvieron utilidad; falta de información detallada en las facturas de servicios profesionales; y créditos presupuestarios no obligados al momento de otorgarse los contratos 12

3 - Compras de bienes y servicios sin obtener cotizaciones y otras adjudicadas a un proveedor que no presentó la mejor oferta; y falta de identificación de los empleado que participaron en el proceso de obtener propuestas para servicios profesionales y consultivos 18

4 - Deficiencias relacionadas con los recibos de recaudación y, con las recaudaciones en Los Pinos Elementary Bilingual School and Day Care; y conciliaciones bancarias sin firmar por la Directora de Finanzas 22

5 - Deficiencias relacionadas con la propiedad de un centro Head Start 25

6 - Propuesta para servicios de adiestramiento adjudicada a un proveedor que no presentó la mejor oferta 27

7 - Falta de reglamentos actualizados para el proceso de compras y para el uso de tarjetas de crédito, y ausencia de un plan de emergencias 29

8 - Anticipos de gastos de viaje al exterior a funcionarios y a empleados sin emitir órdenes de viaje 32

RECOMENDACIONES **33**

AGRADECIMIENTO **35**

ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL ALDL NOROESTE DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **36**

ANEJO 2 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA LOCAL DE INVERSIÓN DURANTE EL PERÍODO AUDITADO 37

ANEJO 3 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA LOCAL DE INVERSIÓN DURANTE EL PERÍODO AUDITADO 38

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

16 de enero de 2013

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales del Área Local de Desarrollo Laboral del Noroeste (ALDL Noroeste)[1] 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 1 de enero de 2007 al 30 de junio de 2010. 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.

[1] Antes se le conocía como Consorcio del Noroeste. Mediante el *Memorial Administrativo WIA-01-2012* del 2 de febrero de 2012, emitido por la Junta Estatal de Inversión en la Fuerza Trabajadora, se le cambió el nombre a Área Local de Desarrollo Laboral del Noroeste.

CONTENIDO DEL INFORME

Este *Informe* contiene ocho hallazgos sobre el resultado de las operaciones fiscales del ALDL Noroeste. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: http://www.ocpr.gov.pr.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

En marzo de 1993, el Gobernador aprobó la creación del Consorcio del Noroeste. En virtud de dicha aprobación, en marzo de 1994, los municipios de Aguadilla, Aguada, Añasco, Isabela, Moca, Rincón y San Sebastián formalizaron un acuerdo para crear, el Consorcio o área de prestación de servicios, y recibir y administrar fondos de la *Ley de Adiestramiento para el Empleo (JTPA-PL 97-300 del 13 de octubre de 1982) (Ley JTPA)*. El Consorcio comenzó operaciones en julio de 1994, y se designó al Municipio de Aguadilla como sede del mismo. La *Ley JTPA* fue derogada por la *Workforce Investment Act of 1998 (WIA-PL 105-220 del 7 de agosto de 1998) (Ley WIA)*, la cual comenzó a regir el 1 de julio de 2000.

El ALDL Noroeste es un área de prestación de servicios que administra fondos de la *Ley WIA* para adiestramiento y empleo. Dichos fondos los recibe de la Administración de Desarrollo Laboral[2] del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos para el cual se otorgan anualmente contratos de delegación de fondos.

El ALDL Noroeste está integrado por una Junta de Directores de Alcaldes (Junta) y por la Junta Local de Inversión (WIB, por sus siglas en inglés). La Junta está compuesta por los siete alcaldes de los municipios indicados, y es responsable de la administración del ALDL Noroeste. Para realizar dichas funciones, la Junta nombró a un Director Ejecutivo. Por su parte, la WIB está compuesta por representantes del sector privado y educativo de los municipios que integran el ALDL Noroeste. Los miembros de la WIB

[2] Antes, Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos (CDORH).

son nominados por los alcaldes que componen la Junta y certificados por el Gobernador. La WIB revisa las operaciones del ALDL Noroeste y adjudica las propuestas de los proveedores de servicios. Además, en coordinación con la Junta, determina el plan de adiestramiento y de empleo del ALDL Noroeste.

Las operaciones del ALDL Noroeste se rigen por la *Ley WIA*, por la reglamentación y las normas emitidas por el Gobierno Federal para la administración y la fiscalización de los fondos asignados por este, y por la reglamentación que emite la Administración de Desarrollo Laboral para esos fines. En los contratos otorgados por la Administración de Desarrollo Laboral con el ALDL Noroeste para la delegación de los fondos, se estipula que el mismo, además, tiene que cumplir con las disposiciones legales aplicables promulgadas por el Gobierno Estatal y el Municipal para administrar los fondos. A base de esto, sus operaciones se rigen por la *Ley 81-1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, 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. 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 81-1991* y por dichos reglamentos.

El presupuesto del ALDL Noroeste para los años fiscales del 2006-07 al 2009-10 ascendió a $9,455,560, $12,033,299, $13,094,584 y $15,306,086, respectivamente. El ALDL Noroeste tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos años fiscales.

El **ANEJO 1** contiene una relación de los funcionarios principales del ALDL Noroeste que actuaron durante el período auditado. En el **ANEJO 2** se incluye una relación de los miembros de la Junta de Directores de

Alcaldes y el **ANEJO 3** contiene una relación de los funcionarios principales de la Junta Local de Inversión que se desempeñaron durante el período auditado.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* fueron remitidas al Sr. Pedro I. Vargas Vega, entonces Director Ejecutivo, por cartas del 8 de junio de 2010, y 24 de febrero y 4 de mayo de 2011, y al Sr. Aurelio González Cubero, ex Director Ejecutivo, por cartas del 3 de febrero y 3 de mayo de 2011, que les enviaron nuestros auditores. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante cartas del 30 de junio de 2010, y 25 de marzo y 15 de junio de 2011, el entonces Director Ejecutivo remitió sus comentarios a los **hallazgos** incluidos en las cartas de nuestros auditores. Mediante cartas del 21 de marzo y 15 de junio de 2011, el ex Director Ejecutivo remitió sus comentarios a los **hallazgos** incluidos en las cartas de nuestros auditores. Los comentarios de dichos funcionarios en funciones se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Dr. Luis A. Echevarría Santiago, entonces Presidente, y al Sr. Pablo Crespo Torres, ex-Presidente, de la Junta de Directores de Alcaldes, y al entonces Director Ejecutivo y al ex-Director Ejecutivo por cartas del 29 de junio de 2012. El entonces Presidente y el ex-Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes, y el entonces Director Ejecutivo y el ex Director Ejecutivo contestaron el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* mediante cartas del 12 de julio al 2 de agosto de 2012. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*; y se incluyen en la sección de este *Informe* titulada **OPINIÓN Y HALLAZGOS**.

Toda vez que algunos de los comentarios remitidos por los funcionarios y los exfuncionarios no cumplieron con las normas establecidas por

esta Oficina mediante la *Carta Circular OC-11-07* del 24 de agosto de 2010, los mismos fueron editados para incluirlos en este *Informe*.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder demuestran que las operaciones fiscales del ALDL Noroeste, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos del 1 al 8** que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 - Pagos indebidos por estipendios otorgados a varios participantes que no eran elegibles para recibir los mismos, y pagos indebidos efectuados a instituciones educativas con relación a las Cuentas ITA

Situaciones

a. La *Ley WIA* permite a las áreas locales de desarrollo laboral ofrecer servicios básicos, intensivos y de adiestramiento a jóvenes, adultos y trabajadores desplazados. Para alentar la participación de los participantes en los adiestramientos, dicha *Ley* provee servicios de apoyo que incluyen el pago de gastos de transportación, de cuidado de niños, de hospedaje y de otras necesidades relacionadas. A estos servicios se les conoce como estipendio (*needs-related payment*). Para recibir el estipendio, el beneficiario debe asistir a los adiestramientos y cumplir con la cantidad de horas acordada.

   Nuestro examen sobre el particular reveló lo siguiente:

   1) De noviembre de 2007 a febrero de 2008, el ALDL Noroeste pagó indebidamente estipendios por $4,500 a 15 participantes del curso de rotulación en computadora. Dicho curso se ofreció del 17 de octubre de 2007 al 29 de febrero de 2008. Los pagos indebidos ocurrieron debido a que los participantes no cumplieron con las 5 horas de contacto diario establecidas para ser elegibles al estipendio de $30 diarios. En total, los participantes no cumplieron con dicho requisito para 150 días lo que ocasionó el pago indebido (150 días x $30 diarios de estipendio = $4,500).

2) De diciembre de 2007 a marzo de 2008, el ALDL Noroeste pagó indebidamente estipendios por $1,110 a 17 participantes del curso para obtener el diploma de cuarto año de escuela superior. Dicho curso se ofreció del 13 de noviembre de 2007 al 29 de febrero de 2008. Los pagos indebidos ocurrieron debido a que los participantes no cumplieron con las 5 horas de contacto diario establecidas para ser elegibles al estipendio de $30 diarios. En total, los participantes no cumplieron con dicho requisito para 37 días lo que ocasionó el pago indebido (37 días x $30 diarios de estipendio = $1,110).

b. La *Ley WIA* provee un mecanismo conocido como *Individual Training Account* o Cuenta ITA. Esta cuenta se establece a nombre del participante. El participante, selecciona a un proveedor de servicios de adiestramiento en consulta con el Administrador de su caso. Los pagos de la Cuenta ITA pueden hacerse mediante transferencias electrónicas, vales u otros métodos adecuados.

Nuestro examen sobre la administración de las cuentas ITA reveló lo siguiente:

1) En septiembre de 2009, el ALDL Noroeste aprobó una Cuenta ITA a una participante para la obtención de un grado asociado en enfermería. La institución educativa seleccionada por la participante informó que el costo de dicho grado asociado ascendía a $20,275. También informó que para cubrir dicho costo, la participante recibiría $13,675 de fondos provenientes del programa federal *Pell Grant* y $6,600 debían ser provistos de fondos de la *Ley WIA*.

En el acuerdo con la institución educativa se estableció que el ALDL Noroeste realizaría tres pagos por $2,170 cada uno y un pago por $90 para cubrir los $6,600 de la aportación de fondos de la *Ley WIA*.

De septiembre de 2009 a mayo de 2010, la participante estudió en la institución educativa. Durante dicho período, el costo total de la matrícula ascendió a $5,126 el cual fue cubierto en su totalidad mediante las aportaciones del programa federal *Pell Grant*. Luego de mayo de 2010, la participante no continuó con sus estudios.

En diciembre de 2009, el ALDL Noroeste emitió un pago a la institución educativa por $2,170. Dicho pago fue en exceso, ya que el costo de la matrícula fue cubierto por los pagos recibidos del programa federal *Pell Grant*.

2) De agosto de 2007 a marzo de 2008, el ALDL Noroeste aprobó seis cuentas ITA a seis participantes para la obtención de grados técnicos en cosmetología y barbería. La institución educativa seleccionada por los participantes informó que el costo de dichos cursos ascendía a $35,950. El acuerdo con la institución educativa establecía que el ALDL Noroeste realizaría tres pagos parciales para cubrir $1,947 de fondos de la *Ley WIA* para cubrir parte de los costos. Los costos restantes se pagarían con fondos de las becas *Pell Grant* y del programa estatal Beca de Oportunidades Educativas.

De agosto de 2007 a mayo de 2009, los participantes estudiaron en la institución educativa. El costo total de las matrículas para dicho período, de acuerdo con la Lista Estatal de Proveedores de Servicios de Adiestramiento y según el acuerdo establecido por el ALDL Noroeste y la institución, fue de $35,950. Dicho costo fue cubierto por la beca *Pell Grant* ($35,216), por la Beca de Oportunidades Educativas ($1,020) y por el ALDL Noroeste ($1,947).

El examen de los pagos reveló que para cuatro de los participantes, las becas cubrieron el total de las matrículas, por lo que el ALDL Noroeste no debió realizar pagos.[3] Con relación a los restantes dos participantes, las becas no cubrieron $87 de los costos, por lo que al ALDL Noroeste le correspondía pagarlos. Esto ocasionó que el ALDL Noroeste pagara en exceso a la institución educativa $1,860 ($1,947 - $87).

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.** son contrarias a la secciones 101(46) y 117(d)(4) de la *Ley WIA*. Además, son contrarias a la Sección V-9 del *Procedimiento para la Otorgación de Servicios de Sostén o Apoyo al Programa de Jóvenes* de septiembre de 2007. En este se establece que se otorgará un estipendio de $30 diarios. Para cualificar para el pago diario, deberá asistir a la totalidad de las horas contacto.

Lo comentado en el **apartado b.** es contrario a la Sección 134(d)4(B) de la *Ley WIA*, y a las secciones 663.320(b) y 663.320(c) del *WIA Final Rule 20 CFR, Subpart C - Training Services*.

Efectos

Las situaciones comentadas ocasionaron pagos indebidos por $5,610 **[Apartado a.]** y pagos en exceso por $4,030 **[Apartado b.]**, recursos necesarios para atender las necesidades de los ciudadanos.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que la Directora de Finanzas no cumplió con su deber ni con las disposiciones citadas, y no protegió los intereses del ALDL Noroeste. Tampoco supervisó adecuadamente los desembolsos mencionados.

Comentarios de la Gerencia

El entonces Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

---

[3] En estos casos, las becas realizaron pagos que excedieron por $373 el costo establecido. La reclamación de dicho pago en exceso no le corresponde al ALDL Noroeste.

> El ALDL Noroeste requiere a las instituciones educativas un reporte de la beca que recibió cada participante de Cuenta ITA al final del período académico para cuadrar y ajustar la cantidad aportada por el ALDL Noroeste. **[Apartado b.1)]**
>
> El ALDL Noroeste paga según el acuerdo llegado con el proveedor de servicio. Posterior a esto, se le requiere a las instituciones educativas un reporte de la beca que recibió cada participante de Cuenta ITA al final del período académico para cuadrar y ajustar la cantidad aportada por el ALDL Noroeste. **[Apartado b.2)]**

El ex-Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

> Ninguna de las secciones citadas por la Oficina del Contralor prohíbe que se le pague a los participantes el estipendio, aunque la asistencia no sea perfecta. El pago del estipendio es una herramienta que se utiliza para brindar servicios al participante que se encuentra desempleado. **[Apartado a.]**
>
> Conforme a la Ley, en el caso de las Cuentas ITA, una vez se verifica que el mejor participante está matriculado en una institución certificada, la ALDL tiene que proceder con el pago. No fue el ALDL quien pagó en exceso, sino el programa federal *Pell Grant* y el programa estatal *Beca de Oportunidades Educativas*. **[Apartado b.]**

El entonces Director Ejecutivo, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

> Los pagos realizados por el Consorcio fueron hechos conforme al acuerdo establecido con la institución. Hay que determinar cuál fue el costo de los estudios por el período que estuvo matriculada la estudiante versus la suma de los pagos hechos por fondos Pell y WIA, para establecer si procede alguna cuenta a cobrar al proveedor de servicios. **[Apartado b.1)]**
>
> El ALDL Noroeste paga según el acuerdo llegado con el proveedor de servicio. Posterior a esto, se le requiere a las instituciones educativas un reporte de la beca que recibió cada participante de Cuenta ITA al final del período académico para cuadrar y ajustar la cantidad aportada por el ALDL Noroeste. **[Apartado b.2)]**

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

> Hemos leído las secciones citadas y ninguna prohíbe que se le pague a los participantes el estipendio, aunque la asistencia no sea perfecta. Incluso, no indica que se tenga que hacer ni siquiera un

> ajuste por los días que se ausentan. **[Apartado a.]**
>
> Al momento de pagar, los participantes no tenían Beca de Oportunidades Educativas. En ese sentido, no fue el ALDL quien pagó en exceso, sino el programa federal Pell Grant o el programa estatal *Beca de Oportunidades Educativas*. Corresponde hacerles el señalamiento a éstos programas y no a la ALDL. *[sic]* **[Apartado b.]**

Consideramos las alegaciones del entonces Presidente y del ex Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes y del entonces Director Ejecutivo y del ex Director Ejecutivo con relación a los **apartados a. y b.**, pero determinamos que los mismos prevalecen.

Con relación al **apartado a.**, el estipendio es un servicio de apoyo para alentar la participación del participante. En el *Procedimiento para la Otorgación de Servicios de Sostén o Apoyo al Programa de Jóvenes* se establece que el participante debe asistir a la totalidad de las horas contacto para que se le otorgue el estipendio.

Con relación al **apartado b.**, el ALDL Noroeste no mostró evidencia de que haya cuadrado ni ajustado las cantidades aportadas. Además, el ALDL Noroeste tenía que realizar los ajustes al determinarse que el costo de los estudios fue cubierto por las becas. La *Ley WIA* establece que cuando la beca cubre el costo de los mismos se tiene que solicitar el rembolso de lo pagado.

Véanse las recomendaciones 1 y 2.

Hallazgo 2 - Trabajos realizados que no tuvieron utilidad; falta de información detallada en las facturas de servicios profesionales; y créditos presupuestarios no obligados al momento de otorgarse los contratos

Situaciones

a. Las áreas locales de desarrollo laboral deben planificar adecuadamente las actividades que se realizarán para determinar la viabilidad de estas antes de invertir recursos en el desarrollo de las mismas.

   De julio de 2007 a junio de 2008, el Director Ejecutivo otorgó un contrato y tres enmiendas al mismo por $45,100 a un contratista por

servicios de asesoría legal en recursos humanos para el *Programa de Igualdad de Oportunidad de Empleo*, y para cualquier otro asunto que se le requiriera.

El examen realizado reveló que:

1) De octubre a noviembre de 2007, el contratista preparó un modelo de política pública sobre el uso del número del seguro social federal de los participantes de los *Pinos Elementary Bilingual School & Day Care Center* (Centro). En dicho modelo el contratista estableció un consentimiento para la divulgación del número del seguro social federal, el cual debía ser completado por los padres o custodios de los participantes. Al 30 de octubre de 2010, dicho consentimiento no había sido utilizado. La Directora del Centro certificó a nuestros auditores que no había implantado el mismo, ya que no había recibido el modelo ni el consentimiento mencionado.

   De noviembre a diciembre de 2007, el ALDL Noroeste le pagó al contratista $1,400 por 14 horas dedicadas a la preparación de dicho modelo. Esto representó una erogación de fondos innecesaria, ya que los documentos preparados por el contratista no habían tenido utilidad para el ALDL Noroeste.

2) De agosto de 2007 a junio de 2008, en 11 facturas e informes por servicios legales, el contratista no incluyó información detallada sobre los trabajos realizados. Tampoco se incluyó la información en los comprobantes de desembolso correspondientes por $44,972. Dicha información es necesaria para determinar la razonabilidad de los servicios prestados y la corrección de los pagos efectuados.

b. En julio de 2009, el ALDL Noroeste otorgó un contrato por $20,250 para ofrecer servicios de consultoría y asesoría administrativa. De octubre de 2009 a mayo de 2010, el contratista facturó, y el ALDL Noroeste le pagó $19,550 por 257 horas utilizadas en la preparación y elaboración de los siguientes

documentos y procedimientos:

a) Asistencia de Ajuste de Oficio

b) Comentarios y Respuestas sobre Adiestramiento en el Empleo y Actividades de Adiestramiento a la Medida

c) Procedimiento del Programa de Adiestramiento en el Empleo y Adiestramiento a la Medida

d) Ley para la Inversión en la Fuerza Laboral de 1998

e) El Panorama de la Nueva Ley de Inversión en la Fuerza Laboral

f) Idea generalizada de la *Work Force Investment Act*

g) Política sobre Mediciones Comunes

h) Nuevos roles para los Centros de Prestación en un Solo Lugar

i) Notificación de Adiestramiento en el Empleo

j) Desarrollo de las Organizaciones Basadas en la Fe Evolucionando el Contexto de la Política Federal

El examen realizado a dichos documentos y procedimientos reveló que:

1) El Director Ejecutivo no había presentado a la Junta de Directores de Alcaldes dichos documentos y procedimientos para evaluación y aprobación. Los mismos fueron guardados en distintas áreas de trabajo y no se habían utilizado. El pago de estos, por $19,550, representó una erogación de fondos innecesaria, ya que los documentos preparados por el contratista no habían tenido utilidad para el ALDL Noroeste.

2) A la fecha del contrato, el ALDL Noroeste tenía reglamentación aplicable a las actividades de Adiestramiento en el Empleo y Adiestramiento a la Medida. Estas se establecieron mediante el *Memorial Administrativo WIA-4-2007* del 30 de noviembre de 2007, emitido por el Consejo de Desarrollo Ocupacional y

Recursos Humanos[4]. El Director Ejecutivo no pudo indicarle a nuestros auditores las razones por las cuales el contratista preparó un procedimiento igual a lo establecido en el mencionado *Memorial*. Por tal razón, los gastos incurridos en la preparación del mismo representaron una erogación de fondos innecesarios. No pudimos determinar los gastos incurridos por el ALDL Noroeste por la preparación de dicho procedimiento, ya que en las facturas presentadas por el contratista se incluía el importe global por varios trabajos.

c. La Directora de Finanzas tiene la responsabilidad de asegurarse de que antes de efectuar el pago de los contratos se obliguen las asignaciones en las partidas. Esto, de manera que haya balance disponible para cubrir los desembolsos, cuando los servicios se rindan.

La Directora de Finanzas no obligó los créditos presupuestarios necesarios para el pago de tres contratos y tres enmiendas por $115,300 por servicios profesionales y consultivos. Los referidos contratos se otorgaron de julio de 2007 a julio de 2009. Dicha funcionaria registró las obligaciones para el pago de los contratos de 6 a 89 días luego de otorgarse los mismos. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior *M-09-07* del 14 de julio de 2008.

Criterios

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** son contrarias a los artículos 8.001(a)(3), 8.005 y 8.010(d) de la *Ley 81-1991*, al Título 29, Parte 97, Sección 22(a)(2) del *Code of Federal Regulations* (CFR), *Uniform Administrative Requirements for Grants and Cooperative Agreements to State and Local Governments* del 1 de julio de 2004, y al Attachment A.2.a(2) al (3) de la *Carta Circular OMB A-87*, *General Principles for Determining Allowable Costs*, de la Oficina Federal de Gerencia y Presupuesto. Lo comentado en el **apartado a.2)**

[4] Ahora, Administración de Desarrollo Laboral.

también es contrario al Capítulo IV, Sección 10 (2) del Reglamento para la Administración Municipal, y al Capítulo IV, Sección 9 (2) del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas*.

La situación comentada en el **apartado c.** es contraria al Capítulo IV, secciones 2 y 5 del *Reglamento para la Administración Municipal*. En el Capítulo VIII, Parte IV, Sección 2(2) y (3) del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluían disposiciones similares.

Efectos

Las situaciones comentadas en los **apartados a.1) y b.** limitaron los recursos del ALDL Noroeste para prestar los servicios a los ciudadanos. Además, pueden poner en riesgo la asignación futura de fondos federales en perjuicio de la ciudadanía. Lo comentado en el **apartado a.2)** nos impidió verificar, en todos sus detalles, la corrección y la propiedad de los desembolsos.

La situación comentada en el **apartado c.** impide mantener un control efectivo de las asignaciones presupuestarias destinadas al pago de los referidos contratos, y puede propiciar sobregiros en los fondos.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que los directores ejecutivos en funciones y la Directora de Finanzas no cumplieron con las disposiciones citadas, y no salvaguardaron los fondos ni protegieron los intereses del ALDL Noroeste.

Comentarios de la Gerencia

El entonces Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes y el entonces Director Ejecutivo, en las cartas que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

> Los trabajos realizados por el consultor fueron utilizados como instrumentos de orientación a los empleados y no como documentos que establecieran de manera alguna política pública. Por lo que no requería aprobación por parte de la Junta de Alcaldes. El ALDL del Noroeste utilizó los procedimientos conforme al uso para el cual fue solicitado. **[Apartado b.1)]**
>
> El deber inherente de toda agencia es mantenerse al día en las normas y reglamentos que les cobijen. Entendemos que el ALDL Noroeste cumplió a cabalidad con su función de velar y ajustarse a

> la necesidad que existe de revisar y ajustarse a la necesidad que existe de revisar y ajustar la reglamentación existente a los nuevos cambios en la legislación federal.**[Apartado b.2)]**
>
> El ALDL Noroeste entiende que no existe un procedimiento u orden que requiera que las obligaciones de pago sean registradas en un tiempo determinado. Al momento de efectuarse el pago a los contratistas existía el crédito y se contaba con la certificación de que los servicios se habían prestado. **[Apartado c.]**

El ex-Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

> La creación del Modelo de Política Pública y el consentimiento era obligatorio conforme a la Ley Núm. 186 del 1 de septiembre de 2006. De otra manera la ALDL estaría en incumplimiento de la Ley y tendría que pagar cuantiosas multas, lo que sí hubiera afectado las finanzas de la ALDL y hubiera puesto en peligro la asignación de fondos federales. La inversión era necesaria y fundamental en este caso. Corresponde a la ALDL implantar el mismo. [*sic*] **[Apartado a.1)]**
>
> Las facturas están suficientemente detalladas, tanto así que hay señalamientos sobre los trabajos facturados por el contratista. Claramente esto demuestra que las facturas eran detalladas. Esto, a pesar de que los trabajos realizados por los abogados están cobijados bajo el privilegio abogado-cliente, según lo dispone la Regla 25 de evidencia vigente en ese momento, actual Regla 503. **[Apartado a.2)]**
>
> Al momento de efectuarse los pagos a los contratistas existía el crédito y se contaba con la certificación de que los servicios se habían prestado, lo cual era suficiente. El control fue efectivo y no hubo sobregiros. Las secciones citadas no establecen un tiempo determinado a la Directora de Finanzas para registrar las obligaciones de pago. **[Apartado c.]**

El ex Director Ejecutivo, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

> La creación del Modelo de Política Pública y el consentimiento era obligatorio conforme a la Ley #186 del 1 de septiembre de 2006. De otra manera la ALDL estaría en incumplimiento de la Ley y tendría que pagar cuantiosas multas, lo que sí hubiera afectado las finanzas de la ALDL y hubiera puesto en peligro la asignación de fondos federales. La inversión era necesaria y fundamental en este caso. [*sic*] **[Apartado a.1)]**

> Los trabajos realizados por los abogados están cobijados bajo el privilegio abogado-cliente. El reconocimiento del privilegio abogado-cliente pretende promover la relación de confianza que debe existir entre el abogado y su cliente. **[Apartado a.2)]**
>
> Al momento de efectuarse los pagos a los contratistas existía el crédito y se contaba con la certificación de que los servicios se habían prestado, lo cual era suficiente. El control fue efectivo y no hubo sobregiros. **[Apartado c.]**

Consideramos las alegaciones de los entonces funcionarios y de los exfuncionarios con relación a las situaciones comentadas, pero determinamos que las mismas prevalecen. Con relación a los **apartados a.1) y b.2)**, no cuestionamos el hacer los documentos indicados, sino que los mismos no se utilizaron o no se nos mostró evidencia de su uso. Con relación al **apartado a.2)**, reconocemos el privilegio abogado-cliente. Sin embargo, las facturas eran generales y no permitían verificar el cumplimiento del contrato; esto, sin tener que entrar en detalles de los casos. Con relación al **apartado b.1)**, no se nos entregó evidencia para demostrar que los documentos o procedimientos fueran remitidos a la Junta de Directores de Alcaldes para evaluación o aprobación. Con relación al **apartado c.**, contrario a las disposiciones indicadas, no se separaron los créditos para el pago de los contratos y las enmiendas al momento de su otorgamiento.

Véanse las recomendaciones 1 y 3 de la a. a la c.

Hallazgo 3 - Compras de bienes y servicios sin obtener cotizaciones y otras adjudicadas a un proveedor que no presentó la mejor oferta; y falta de identificación de los empleados que participaron en el proceso de obtener propuestas para servicios profesionales y consultivos

Situaciones

a. Para toda compra anual de materiales, equipo, comestibles, medicinas, y otros suministros de igual o similar naturaleza, uso o características, se requiere que se obtengan, por lo menos, tres cotizaciones cuando el costo de la misma exceda los límites

establecidos por ley. Además, se establece que se adjudicará a favor del postor razonablemente más bajo, tomando en consideración que las propuestas sean conforme a las especificaciones y cualesquiera otras condiciones.

Se podrá adjudicar a un postor que no sea necesariamente el más bajo si con esto se beneficia el interés público. En este caso, se establecerán por escrito las razones que justifican tal adjudicación.

En el examen realizado al proceso de solicitud de cotizaciones se determinó lo siguiente:

1) De diciembre de 2006 a marzo de 2010, se ordenaron y se pagaron compras por $38,297 sin obtener cotizaciones de precio de, por lo menos, tres proveedores representativos del mercado[5].

   A continuación, presentamos el detalle:

COMPRAS	IMPORTE
Pasajes aéreos	$ 8,041
Equipo	1,593
Montura de pisos en goma	25,663
Gabinetes de cocina	3,000
TOTAL	$38,297

2) En marzo de 2008, se adjudicó una compra por $30,183 para la adquisición de un vehículo de motor a un postor cuya oferta excedió por $2,000 a la presentada por otro postor que cumplió con las especificaciones para la referida compra. En los documentos de pago no se indicaron las razones que consideró el ALDL Noroeste, si alguna, para adjudicar la compra al postor cuya oferta era más alta.

Una situación similar a la indicada en el **apartado a.1)** se comentó en el informe de auditoría anterior *M-09-07*.

---

[5] Hasta el 21 de noviembre de 2009, se requerían cotizaciones para las compras que no excedieran de $40,000. Mediante la *Ley 158-2009* se enmendó la *Ley 81-1991*, para aumentar a $100,000 el límite de las compras mediante solicitud de cotizaciones.

b. La *Ley 81-1991* dispone que las propuestas entregadas por los contratistas tienen que incluir el nombre, el título y la firma del funcionario o empleado que recibió las mismas.

El examen relacionado reveló que, de junio de 2007 a junio de 2009, el ALDL Noroeste recibió tres propuestas de servicios profesionales y consultivos por $84,918. Dichas propuestas se solicitaron mediante tres avisos públicos. Contrario a la *Ley*, las propuestas no contenían el nombre, el título ni la firma del funcionario o empleado que las recibió.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a los artículos 10.002(b) y 10.007(a) de la *Ley 81-1991*.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Artículo 10.006(a) de la *Ley 81-1991*.

La situación comentada en el **apartado b.** es contraria al Artículo 10.007(a) 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.

Lo comentado en el **apartado a.2)** ocasionó que el Municipio pagara en exceso $2,000, recursos que pudieron utilizarse para atender otras necesidades.

La situación comentada en el **apartado b.** propicia la comisión de irregularidades en el proceso de solicitud de propuestas, y dificulta que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que los directores ejecutivos en funciones y la Directora de Finanzas no protegieron adecuadamente los

intereses del ALDL Noroeste.

Comentarios de la Gerencia

El entonces Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes y el entonces Director Ejecutivo, en las cartas que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

> El ALDL Noroeste cuenta con un Delegado Comprador el cual realiza todo el proceso de compra de bienes y servicios que no requieran de una subasta formal. Este proceso incluye la solicitación de por lo menos 3 cotizaciones a proveedores representativos del mercado. [*sic*] **[Apartado a.1)]**
>
> Los empleados del ALDL del Noroeste, siempre han sido orientados para cumplir con los requerimientos exigidos por Ley. El Reglamento Interno para Subastas del ALDL Noroeste requiere que toda propuesta sea recibida en sobre sellado y que se estampe un sello indicando la fecha y hora en que se recibieron. En adición, que se incluya el nombre, el título y la firma del empleado que lo recibió. [*sic*] **[Apartado b.]**

El ex-Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes y el ex-Director Ejecutivo, en las cartas que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

> Hacemos constar que ninguna de las leyes o reglamentos citados indican que sea necesario obtener cotizaciones de precio de al menos tres proveedores representativos del mercado, cuando se vaya a realizar una compra de poco valor. De otra parte, el que no haya constancia escrita no significa que no se haya verificado el precio en el mercado. **[Apartado a.1)]**
>
> Se debe verificar con la Secretaria de la Junta de Subastas para conocer quien la recibió. No obstante, lo importante para fines de confiabilidad en el proceso de recibo de propuestas y adjudicación, es que la propuesta contenga la fecha de recibo. Es ese hecho el que demuestra que la propuesta fue presentada en tiempo. [*sic*] **[Apartado b.]**

Consideramos las alegaciones de los entonces funcionarios y de los exfuncionarios respecto a las situaciones comentadas en los **apartados a.1) y b.**, pero determinamos que las mismas prevalecen. Con relación al **apartado a.1)**, los criterios citados requieren la obtención de, por lo menos, tres cotizaciones para las compras. Con relación al **apartado b.**, las propuestas evaluadas no contenían el nombre, el título ni la firma del funcionario o empleado que las recibió.

Véanse las recomendaciones 1, 3.d., 4 y 5.

Hallazgo 4 - Deficiencias relacionadas con los recibos de recaudación y, con las recaudaciones en Los Pinos Elementary Bilingual School and Day Care; y conciliaciones bancarias sin firmar por la Directora de Finanzas

Situaciones

a. El ALDL Noroeste recibe fondos, entre otros, de la Administración de Desarrollo Laboral y de la Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez (ACUDEN). Para contabilizar estos ingresos, se emiten recibos de recaudación, los cuales custodia la Directora de Finanzas.

   El examen de las operaciones relacionadas con las recaudaciones efectuadas de enero de 2007 a junio de 2010, reveló que:

   1) No se mantenía un inventario perpetuo de las libretas de recibos de recaudación en blanco.

   2) Las libretas de recibos de recaudación en blanco no se despachaban mediante requisiciones autorizadas.

b. El ALDL Noroeste administra Los Pinos Elementary Bilingual School and Day Care Center ubicado en Isabela. En dicho Centro se realizan recaudaciones en cheques, giros o tarjetas de crédito y débito, por mensualidades, matrículas, cuotas anuales y seguros que pagan los padres. Estas recaudaciones son realizadas por una Auxiliar de Contabilidad a quien se le asignaron dichas labores.

   En el examen de las recaudaciones que se realizan en dicho Centro, determinamos lo siguiente:

   1) De enero de 2007 a mayo de 2010, se recibieron pagos por $559,272 mediante tarjetas de crédito y de débito, sin que se emitieran recibos de recaudación. Los pagos correspondían a matrículas, cuotas y mensualidades.

   2) De agosto de 2007 a noviembre de 2009, determinamos que 246 recibos por $32,103 reflejaron tardanzas que fluctuaron de

2 a 15 días en la entrega de los recaudos a la Recaudadora Oficial.

c. El ALDL Noroeste tuvo siete cuentas bancarias durante el período auditado. Un Auxiliar de Contabilidad realiza mensualmente las conciliaciones bancarias a dichas cuentas.

Nuestro examen sobre el particular reflejó que de enero de 2007 a diciembre de 2009, la Directora de Finanzas no firmó 205 conciliaciones bancarias como evidencia de haber revisado y aprobado las mismas.

Criterios

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** son contrarias al Artículo 6.005(c) y (f) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo III, secciones 3 y 5 del *Reglamento para la Administración Municipal*. En el Capítulo III, secciones 4 y 5, y en el Capítulo VIII, Parte IV, Sección 3(1) del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se establecían disposiciones similares. Además, es norma de sana administración que se mantenga un inventario perpetuo de los recibos en blanco y que los mismos sean despachados mediante requisiciones autorizadas.

Lo comentado en el **apartado c.** es contrario al Artículo 6.005(c) de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo IV, Sección 12 del *Reglamento para la Administración Municipal*.

Efectos

Las situaciones comentadas pueden propiciar la comisión de errores e irregularidades con las recaudaciones y las conciliaciones bancarias, y que las mismas no se detecten a tiempo para fijar responsabilidades.

Causa

Las situaciones comentadas se atribuyen a que la Directora de Finanzas no cumplió con su deber.

Comentarios de la Gerencia

El entonces Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes y el entonces Director Ejecutivo, en las cartas que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

> El ALDL Noroeste tiene establecido controles internos suficientes y adecuados para evitar errores o irregularidades en el proceso de recaudación. Las libretas de recibo en blanco están custodiadas en la caja de seguridad del área de finanzas. La Directora es la única con acceso a los recibos. **[Apartado a.1)]**
>
> La Directora de Finanzas es la única con acceso a las libretas de recibos en blanco y esta verifica el orden secuencial de los mismos antes de despachar una nueva libreta en blanco. **[Apartado a.2)]**
>
> En el caso de los pagos efectuados con tarjetas de débito y crédito se entrega el recibo enumerado que emite la máquina y se hace un cuadre y un informe diario. En el caso de las tarjetas de crédito, se requiere la firma del padre que realiza el pago. **[Apartado b.1)]**
>
> Los recaudos diarios están sustentados con recibos oficiales y son guardados en caja de seguridad. En adición, en el ALDL Noroeste se pre-intervienen el informe y los recibos. Nos reiteramos que los valores han sido depositados y no existen irregularidades en los mismos. [*sic*] **[Apartado b.2)]**
>
> La Directora de Finanzas tiene que delegar las tareas a los empleados que tengan la capacidad de ejercer las funciones requeridas. Las conciliaciones bancarias son preparadas por la Auxiliar de Contabilidad II. Las conciliaciones bancarias de cuentas menores son revisadas y firmadas por el Contador II. **[Apartado c.]**

El ex-Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes y el ex Director Ejecutivo, en las cartas que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

> Las libretas de recibos se mantenían bajo llave por lo que la ALDL mantenía un sistema de control adecuado y suficiente para impedir que se cometieran irregularidades, los cuales garantizaban la claridad y pureza de los procedimientos fiscales. **[Apartado a.1)]**
>
> La Directora de Finanzas es la única con acceso a las libretas de recibos en blanco y esta verifica el orden secuencial de los mismos antes de despachar una nueva libreta en blanco. **[Apartado a.2)]**
>
> El pago con tarjetas de crédito es la mejor evidencia para ambas partes de que se realizó el pago. Expedir un recibo es un gasto innecesario. No existe alguna ley, regla, reglamento, orden, carta circular, memorial o directriz que establezca que hubiese que entregar recibos a quien pagaba matrícula con tarjeta de crédito o débito. **[Apartado b.1)]**

> No se desprende de dicho señalamiento que exista alguna ley, regla, reglamento, orden, carta circular, memorial o directriz que establezca que los recaudos tienen que ser entregados a la recaudadora o depositados en el banco en un tiempo en particular. No existe algún señalamiento de que estos hechos tuvieran alguna consecuencia negativa. [*sic*] **[Apartado b.2)]**
>
> Las conciliaciones bancarias eran realizadas por la Directora de Finanzas o por personal bajo su supervisión, quien firmaba las mismas y eran revisadas por la Directora. Esto conforme lo establecido en el Reglamento y las leyes aplicables. Como cuestión de hecho no se hacen señalamientos de que hayan ocurrido irregularidades. [*sic*] **[Apartado c.]**

Consideramos las alegaciones de los entonces funcionarios y exfuncionarios respecto a las situaciones comentadas, pero determinamos que las mismas prevalecen. Con relación al **apartado a.**, el ALDL Noroeste no llevaba un inventario perpetuo de los recibos en blanco, y estos no se despachaban mediante requisiciones autorizadas. Con relación al **apartado b.1)**, la reglamentación citada establece que para toda recaudación se tienen que emitir recibos, necesarios para llevar la contabilidad de los ingresos. El documento que imprimía la máquina de tarjetas no era un recibo de recaudación. Además, se establece que las recaudaciones deben ser entregadas diariamente. Con relación al **apartado b.2)**, los recaudos indicados no se depositaron diariamente, según se dispone en la reglamentación citada. Con relación al **apartado c.**, las conciliaciones bancarias no fueron firmadas por la Directora de Finanzas como evidencia de haber revisado las mismas.

Véanse las recomendaciones 1 y 6.

Hallazgo 5 - Deficiencias relacionadas con la propiedad de un centro Head Start

Situaciones

a. El ALDL Noroeste opera un centro *Head Start* (Centro) en el Municipio de Isabela. La propiedad mueble de dicho Centro pertenece al ALDL Noroeste. Se determinaron las siguientes faltas de control interno en el manejo y la administración de la propiedad mantenida en el Centro:

1) A diciembre de 2009, el Centro tenía propiedad valorada en $559,030. A dicha fecha, el ALDL Noroeste no había nombrado a un Encargado o Subencargado de la Propiedad para el Centro.

2) El inventario físico anual de la propiedad mueble para el 2009-10 lo realizó un chofer y un *handyman* bajo la supervisión del Contador del Centro.

Criterios

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 8.010(d) y 8.013 de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo VII, secciones 4, 19(1) y 23(1) y (2) del *Reglamento para la Administración Municipal.*

Efectos

Las situaciones comentadas evitan que se pueda mantener un control adecuado sobre la propiedad, lo que puede dar lugar a que se cometan irregularidades y que, de suceder, no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el Director Ejecutivo en funciones y la Directora de Finanzas no cumplieron con las disposiciones citadas.

Comentarios de la Gerencia

El entonces Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes y el entonces Director Ejecutivo, en las cartas que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

> Al Proyecto no se le asignan fondos recurrentes para la creación del puesto de encargado de la propiedad y así cumplir con la segregación de funciones. Esta situación fue presentada a la administración de ACUDEN y éstos no han resuelto el problema. **[Apartado a.1)]**
>
> El Proyecto no tiene fondos recurrentes para la creación del puesto de encargado de la propiedad. Por lo cual, la administración autorizó la realización del inventario a dos empleados bajo la supervisión del Contable del proyecto. **[Apartado a.2)]**

Consideramos las alegaciones del entonces Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes y del entonces Director Ejecutivo respecto a las situaciones comentadas, pero determinamos que las mismas prevalecen. El ALDL Noroeste pudo delegar las tareas de un encargado de la propiedad a un empleado cuyas funciones no entren en conflicto.

Véanse las recomendaciones 1 y 7.

Hallazgo 6 - Propuesta para servicios de adiestramiento adjudicada a un proveedor que no presentó la mejor oferta

Situación

a. El ALDL Noroeste formaliza contratos con proveedores para ofrecer servicios de adiestramiento a jóvenes, adultos y trabajadores desplazados. Los proveedores son elegidos mediante la evaluación de propuestas. Las propuestas son adjudicadas por los diferentes consejos de la Junta Local de Inversión, y se considera el cumplimiento de las especificaciones establecidas y que sean las más económicas para el ALDL Noroeste.

   En noviembre de 2007, la Junta Local de Inversión adjudicó a una institución educativa una propuesta para ofrecer el curso para obtener el diploma de cuarto año de escuela superior a un costo de $2,495 por participante. La duración del adiestramiento era de 300 horas. En noviembre de 2007, se otorgó el contrato por $74,850 para un máximo de 30 participantes.

   Dicha propuesta excedió por $595 por participante a la oferta remitida por otra institución educativa que cumplió con las especificaciones. La otra institución ofrecía el curso con una duración de 500 horas, esto es, 200 horas más que el licitador favorecido, y a $1,900 por participante. El Consejo de Jóvenes no indicó las razones que consideraron para adjudicar la propuesta al postor más alto.

   De diciembre de 2007 a marzo de 2008, el ALDL Noroeste pagó $61,876 a la institución educativa por el adiestramiento de 23 a 26 participantes. Esto representó un pago en exceso de $14,756 respecto a la propuesta no favorecida.

Criterios

La situación comentada es contraria a los artículos 8.001(a)(2) y 10.006(a) de la *Ley 81-1991*, y al Attachment A.2.a.(1) de la *Carta Circular OMB A-87, Cost Principles for State, Local and Indian Tribal Governments* de la Oficina Federal de Gerencia y Presupuesto. También es contraria al Capítulo VIII, Parte I, Sección 5(1) y a la Parte II, secciones 10 y 11(1) del *Reglamento para la Administración Municipal*. En el Capítulo VIII, Parte I, Sección 5 y en la Parte III, secciones 8 y 9(1) del *Reglamento Revisado sobre Normas Básicas* se incluían disposiciones similares.

Efectos

La situación comentada le resta confiabilidad a los procesos de adjudicación de propuestas del ALDL Noroeste, propicia el favoritismo en las adjudicaciones, y puede propiciar la comisión de irregularidades y otras situaciones adversas. Además, ocasionó que el ALDL Noroeste pagara en exceso $14,756, recursos que pudieron utilizarse para atender otras necesidades.

Causa

Atribuimos la situación comentada a que la Junta Local de Inversión no cumplió con su deber ni protegió adecuadamente los intereses del ALDL Noroeste.

Comentarios de la Gerencia

El ex-Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes y el ex Director Ejecutivo, en las cartas que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

> El proyecto fue uno exitoso y cumplió con las expectativas. El hecho de que un curso dure más tiempo que otro no garantiza el éxito del mismo. Así mismo, el que una propuesta tenga un costo menor es solo un elemento a considerar al otorgar una propuesta. La experiencia es un factor en ocasiones más importante. Esto ha sido resuelto por los tribunales.

Consideramos las alegaciones del ex-Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes y el ex Director Ejecutivo con relación a la situación

comentada, pero determinamos que la misma prevalece. El Consejo de Jóvenes no indicó las razones que consideraron, si alguna, para adjudicar a un postor más alto la referida propuesta.

Véanse las recomendaciones 1 y 5.

Hallazgo 7 - Falta de reglamentos actualizados para el proceso de compras y para el uso de tarjetas de crédito, y ausencia de un plan de emergencias

Situaciones

a. El ALDL Noroeste debe establecer o promulgar reglas y reglamentos para regular las funciones y los procedimientos en las diferentes áreas.

El examen relacionado reveló que el ALDL Noroeste carecía de:

1) Un reglamento actualizado para el proceso de compras según las disposiciones de la *Ley WIA*. Al 30 de junio de 2010, el reglamento que utilizaban era del 8 de mayo de 1989 contemplado bajo las disposiciones de la *Ley JTPA*.

2) Un reglamento para establecer los procedimientos y los controles para el uso de las tarjetas de crédito. Determinamos que, de marzo a diciembre de 2009, el ALDL Noroeste realizó nueve pagos por $4,679 por el uso de una tarjeta de crédito. Dicha tarjeta estaba asignada a la Directora de Finanzas. La tarjeta debió tenerla el Director Ejecutivo.

b. Se requiere que el ALDL Noroeste tenga un plan de respuestas a emergencias del sistema de contabilidad mecanizado. El mismo se requiere para salvaguardar la información mecanizada en caso de desastre o emergencia. El plan debe ser probado, como mínimo, cada seis meses. En dicha prueba, los empleados practicarán sus respectivas funciones y verificarán que en las instalaciones alternas se puedan procesar los datos del Municipio, en casos de desastres.

Al 30 de junio de 2010, el ALDL Noroeste carecía de dicho *Plan* para su sistema de información.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria al Artículo 10.001 de la *Ley 81-1991* y al Attachment A.2.a(3) de la *Carta Circular OMB A-87, Cost Principles For State, Local and Indian Tribal Governments* de la Oficina Federal de Gerencia y Presupuesto. Además, como norma de sana administración, la reglamentación interna se debe atemperar a las leyes y la reglamentación vigentes.

Lo comentado en el **apartado a.2)** es contrario al Artículo 8.004 de la *Ley 81-1991*, y al Capítulo IV, Sección 24(4) del *Reglamento para la Administración Municipal*.

La situación comentada en el **apartado b.** es contraria al *Plan de Respuestas a Emergencias del Sistema de Contabilidad Mecanizado* revisado en marzo de 2010, por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales.

Efectos

La situación comentada en el **apartado a.1)** puede dar lugar a que se realicen los procesos sin cumplir con lo dispuesto en la *Ley* y la reglamentación vigentes.

Lo comentado en el **apartado a.2)** propicia el uso indebido de las tarjetas de crédito y evita que se tenga un control adecuado de los gastos, lo que puede ocasionar el uso de fondos para propósitos ajenos a la gestión pública.

La situación comentada en el **apartado b.** propicia la improvisación y que, en casos de emergencia, se tomen medidas inapropiadas y en forma desordenada. Esto representa un alto riesgo de incurrir en gastos excesivos e innecesarios de recursos, e interrupciones prolongadas de los servicios a los usuarios y a los beneficiarios del ALDL Noroeste.

Causas

Las situaciones comentadas se atribuyen a que los directores ejecutivos en funciones no cumplieron con las disposiciones citadas.

Comentarios de la Gerencia

El entonces Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes y el entonces Director Ejecutivo, en las cartas que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

> El ALDL Noroeste está en el proceso de evaluar y revisar muchos de sus reglamentos y procedimientos para atemperarlos a las necesidades actuales de nuestra organización y a los diversos cambios surgidos en las leyes que nos regulan. **[Apartado a.1)]**
>
> Se tiene una tarjeta de crédito bajo la supervisión de la Directora de Finanzas la cual se utiliza para gastos relacionados al servicio público de la Junta de Alcaldes, Junta Local del Noroeste y empleados cuando no existe otro método de pago. *[sic]* **[Apartado a.2)]**
>
> El ALDL Noroeste trabajará la creación de un Plan de Contingencias para sus sistemas mecanizados. Sin embargo, debemos reiterar que en el Área de Sistemas de Información se han estructurado medidas que ayudan a mantener las operaciones disponibles y en óptimas condiciones. **[Apartado b.]**

El ex-Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes y el ex-Director Ejecutivo, en las cartas que nos enviaron, indicaron lo siguiente:

> El mero hecho de que el Reglamento lleve mucho tiempo aprobado no significa que tenga que ser enmendado. Dicho reglamento resulta práctico, por lo que proceder a realizarle cambios a este reglamento podría conllevar para la ALDL un gasto innecesario de tiempo, esfuerzo y fondos públicos. **[Apartado a.1)]**
>
> No existe ninguna Ley, Regla, Reglamento u Orden que obligue a crear un Reglamento para el uso de las tarjetas de crédito. Solo existía una tarjeta de crédito y la misma solo podía ser utilizada por la Directora de Finanzas, quien respondía por el uso de la misma. Ante esta situación era innecesario tener un Reglamento a esos fines. **[Apartado a.2)]**

Consideramos las alegaciones del ex-Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes y del ex Director Ejecutivo con relación al **apartado a.1)**, y de los presidentes de la Junta de Directores de Alcaldes y los directores ejecutivos en funciones con relación al **apartado a.2)**, pero determinamos que los mismos prevalecen. Respecto al **apartado a.1)**, el reglamento

indicado no ha sido atemperado según la *Ley WIA*. Respecto al **apartado a.2)**, la ley y la reglamentación citadas requieren que se reglamente el uso de las tarjetas de crédito y lo relacionado con el funcionario que estará a cargo de la misma.

Véanse las recomendaciones 1, 3.e. y 8.

Hallazgo 8 - Anticipos de gastos de viaje al exterior a funcionarios y a empleados sin emitir órdenes de viaje

Situación

a. En el *Reglamento de Gastos de Viaje y Representación* del ALDL Noroeste, aprobado el 1 de octubre de 1994, según enmendado, se establece que será necesaria una orden de viaje para el empleado[6] que deba viajar en una misión oficial dentro de los límites jurisdiccionales de Puerto Rico o Estados Unidos, con derecho al pago o reembolso de gastos de viaje.

   El examen relacionado reveló que, en febrero y marzo de 2010, el ALDL Noroeste anticipó fondos por $7,811 a tres funcionarios y a un empleado para realizar viajes oficiales al exterior. Dichos viajes se realizaron sin que el Director Ejecutivo, o su representante autorizado, emitieran las correspondientes órdenes de viaje para autorizar los mismos.

Criterio

La situación comentada es contraria al Artículo IV-1 del *Reglamento de Gastos de Viaje y Representación*.

Efecto

La situación comentada ocasionó que se realizarán los viajes sin la debida autorización. Esto puede propiciar irregularidades con los desembolsos relacionados.

---

[6] En las definiciones incluidas en el *Reglamento* se establece que el término empleado incluye también a los funcionarios.

Causas

Atribuimos la situación comentada a que el Director Ejecutivo no cumplió con las disposiciones citadas.

Comentarios de la Gerencia

El entonces Presidente de la Junta de Directores de Alcaldes, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

> Los empleados del ALDL Noroeste, que en dicho viaje no tenían Orden de Viaje, debido a que como parte de sus funciones no reclaman gastos de dieta y millaje. La autorización para este viaje fue emitida por el Director Ejecutivo. De forma prospectiva se está requiriendo que todos los empleados y funcionarios tengan firmada una Orden de Viaje. [*sic*]

El entonces Director Ejecutivo, en la carta que nos envió, indicó lo siguiente:

> Con el propósito de adiestrar a su personal, el Director Ejecutivo autorizó estos viajes oficiales mediante carta firmada por éste. Los funcionarios pertenecientes a la Junta Local son autorizados por el Presidente de la Junta Local del Noroeste. *[sic]*

Consideramos las alegaciones del entonces Director Ejecutivo, pero determinamos que el Hallazgo prevalece, ya que la reglamentación requería, y no se emitió, la orden de viaje a dichos empleados.

Véanse las recomendaciones 1 y 3.f.

RECOMENDACIONES

Al Comisionado de Asuntos Municipales y al Director Ejecutivo de la Administración de Desarrollo Laboral

1. Ver que el ALDL Noroeste 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 8]**

A la Junta de Directores de Alcaldes

2. Recobrar de los participantes, de la institución educativa, o de las fianzas de los funcionarios responsables, según corresponda, las siguientes cantidades:

    a. Los $5,610 por estipendios pagados indebidamente a los

participantes **[Hallazgo 1-a.]**

b. Los $4,030 por el costo de matrículas pagados en exceso a una institución. **[Hallazgo 1-b.]**

3. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del Director Ejecutivo para asegurarse de que:

   a. Los recursos del ALDL Noroeste se inviertan en servicios que tengan utilidad y resulten en beneficio del interés público. **[Hallazgo 2-a.1) y b.]**. Además, que se utiliza es resultados obtenidos por lo que se pagó

   b. Procese los comprobantes de desembolso cuando estos contengan las facturas y la información detallada sobre las tareas realizadas por los contratistas. **[Hallazgo 2-a.2)]**

   c. La Directora de Finanzas obligue los créditos presupuestarios necesarios para el pago de los contratos de servicios profesionales y consultivos, al momento de otorgarse los mismos. **[Hallazgo 2-c.]**

   d. Las propuestas u ofertas presentadas por los contratistas contengan la información sobre el nombre, el título y la firma del funcionario o del empleado que recibió las mismas. **[Hallazgo 3-b.]**

   e. Se establezca el *Plan de Respuestas a Emergencias* para establecer las medidas a considerarse en caso de ocurrir algún desastre o circunstancia que afecte las operaciones de los sistemas de información computadorizados. **[Hallazgo 7-b.]**

   f. Asegurarse de que se emitan las órdenes de viajes correspondientes para autorizar los viajes de los funcionarios y de los empleados. **[Hallazgo 8]**

4. Ver que se obtengan cotizaciones de precio de, por lo menos, tres proveedores representativos en el mercado para las compras de bienes y servicios, según lo requiere la *Ley*. **[Hallazgo 3-a.1)]**

5. Asegurarse de que se adjudiquen las compras y las propuestas a los proveedores cuyas ofertas resulten más económicas y cumplan con las especificaciones. **[Hallazgos 3-a.2) y 6]**

6. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones de la Directora de Finanzas para asegurarse de que se corrijan las deficiencias relacionadas con:

   a. el inventario perpetuo y el despacho de las libretas en blanco de los recibos de recaudación **[Hallazgo 4-a.]**

   b. la falta de recibos para las recaudaciones mediante tarjetas de crédito y débito, y la tardanza en la entrega de las recaudaciones realizadas **[Hallazgo 4-b.]**

   c. la firma de las conciliaciones bancarias como evidencia de su revisión y aprobación. **[Hallazgo 4-c.]**

7. Ver que se nombre un encargado o subencargado de la propiedad para el Centro *Head Start* o que se deleguen dichas funciones en un empleado, asegurándose que no represente tareas conflictivas. **[Hallazgo 5]**

8. Asegurarse de que se establezcan reglamentos actualizados para el proceso de compras y para el uso de tarjetas de crédito. **[Hallazgo 7-a.]**

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados del ALDL Noroeste, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor

Por: Yesmín M. Valdivieso

ANEJO 1

ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL DEL NOROESTE

FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL ALDL NOROESTE

DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[7]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Pedro I. Vargas Vega	Director Ejecutivo	9 feb. 09	30 jun. 10
Sr. Ángel M. Figueroa Medina	Director Ejecutivo Interino	9 en. 09	8 feb. 09
Sr. Aurelio González Cubero	Director Ejecutivo	1 en. 07	8 en. 09
Sra. María L. Galloza González	Directora de Finanzas	1 en. 07	30 jun. 10
Sr. Ángel M. Figueroa Medina	Ejecutivo del Área de Asuntos Administrativos, Fiscales y Control de Calidad[8]	1 en. 07	6 abr. 09
Sra. Zayra M. Javariz Cordero	Directora de Recursos Humanos Interina	21 en. 09	30 jun. 10
Sr. Ángel M. Figueroa Medina	Director de Recursos Humanos Interino	1 en. 07	20 en. 09
Sr. Pedro I. Vargas Vega	Ejecutivo del Área de Programas[9]	1 en. 07	9 feb. 09
Sra. Mirta I. Pitino Acevedo	Auditora Principal	1 en. 07	30 jun. 10

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

[8] Puesto estuvo vacante del 7 de abril de 2009 al 30 de junio de 2010.

[9] Puesto estuvo vacante del 10 de febrero de 2009 al 30 de junio de 2010.

ANEJO 2

ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL DEL NOROESTE

MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES DE ALCALDES

DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[10]

NOMBRE	MUNICIPIO	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
			DESDE	HASTA
Dr. Luis A. Echevarría Santiago	Aguada	Presidente	1 en. 09	30 jun. 10
Sr. Pablo Crespo Torres	Añasco	"	1 en. 07	31 dic. 08
Hon. Carlos G. López Bonilla	Rincón	Vicepresidente	1 en. 09	30 jun. 10
Hon. José E. Avilés Santiago	Moca	"	1 en. 07	31 dic. 08
Hon. Jorge Estévez Martínez	Añasco	Secretario	1 en. 09	30 jun. 10
Sr. Luis A. Echevarría Santiago	Aguada	"	1 en. 07	31 dic. 08
Hon. Carlos Méndez Martínez	Aguadilla	Miembro	1 en. 07	30 jun. 10
Hon. Carlos Delgado Altieri	Isabela		1 en. 07	30 jun. 10
Hon. Javier D. Jiménez Pérez	San Sebastián		1 en. 07	30 jun. 10
Hon. José E. Avilés Santiago	Moca		1 en. 09	30 jun. 10
Hon. Carlos G. López Bonilla	Rincón		1 en. 07	31 dic. 08

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

ANEJO 3

ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL DEL NOROESTE

MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA LOCAL DE INVERSIÓN DURANTE EL PERÍODO AUDITADO[11]

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO DESDE	PERÍODO HASTA
Sr. Salvador Rivera Torres	Presidente	1 en. 07	30 jun. 10
Sr. Jaime Tavárez Pérez	Vicepresidente	1 en. 07	30 jun. 10
Sr. Juan F. Rosario Soto	Secretario	1 en. 07	30 jun. 10

[11] 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 2124, 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) 294-0625 o (787) 200-7253, extensión 536.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069

Internet:

http://www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr