

1



Secretaría

MANUEL A. TORRES NIEVES
Secretario del Senado

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Manuel A. Torres Nieves".

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

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

Referido a:

COMISIONES PERMANENTES

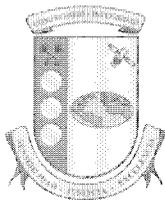
- Hacienda
- Gobierno
- Seguridad Pública y Judicatura
- Salud
- Educación y Asuntos de la Familia
- Desarrollo Económico y Planificación
- Urbanismo e Infraestructura
- Jurídico Penal
- Jurídico Civil
- Agricultura
- Recursos Naturales y Ambientales
- Comercio y Cooperativismo
- Turismo y Cultura
- 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

COMISIONES ESPECIALES

- Puerto de las Américas
- Derecho de Autodeterminación del Pueblo de Puerto Rico

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



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

RECIBIDO SECRETARIA
SENADO DE P.R.

2009 MAY 15 PM 3:52

15 de mayo de 2009

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-09-59** del Municipio de Camuy emitido por esta Oficina el 13 de mayo de 2009. Publicaremos dicho **Informe** en nuestra página de 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.

Contamos con su cooperación para mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos.

Cordialmente,

Natanael Arroyo Cruz
Subcontralor

Anejo

PO 3373

INFORME DE AUDITORÍA M-09-59
13 de mayo de 2009
MUNICIPIO DE CAMUY
(Unidad 4014 – Auditoría 13061)

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

PO
3373

CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....	3
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	5
ALCANCE Y METODOLOGÍA	6
OPINIÓN.....	6
INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR.....	7
RECOMENDACIONES	8
AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES.....	8
AL ALCALDE	8
AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL	10
CARTAS A LA GERENCIA.....	10
COMENTARIOS DE LA GERENCIA	10
AGRADECIMIENTO	11
RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....	12
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	12
HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE CAMUY.....	13
1 – Déficit presupuestarios, sobregiros en fondos y cargos e intereses cobrados por los bancos por sobregiros en cuentas bancarias	13
2 – Atrasos en el pago de deudas a entidades gubernamentales y pagos de multas, intereses, penalidades y recargos por remesar tardíamente las retenciones y las aportaciones a las entidades gubernamentales y al Seguro Social Federal	17
3 – Transferencias de crédito entre partidas presupuestarias contrarias a la ley, falta de certificaciones de sobrantes de transferencias de crédito y otras no informadas a la Legislatura Municipal.....	21
4 – Gastos extravagantes e innecesarios en la asistencia al desfile puertorriqueño celebrado en Nueva York.....	24

5 – Falta de fiscalización efectiva por la Unidad de Auditoría Interna	26
6 – Cesión gratuita de un centro comunal municipal a una entidad sin fines de lucro sin la autorización de la Legislatura Municipal y otras deficiencias relacionadas con la administración de dicho centro	27
7 – Falta de reglamentación para el uso de las tarjetas de crédito para la adquisición de combustible para los vehículos municipales, y falta de reglamentación para los gastos relacionados con la asistencia de funcionarios y empleados a los desfiles puertorriqueños	30
8 – Deficiencia relacionada con la administración del personal	32
9 – Faltas de control en las operaciones del Garaje Municipal y en el Almacén de Materiales de Oficina y de Limpieza ubicado en la Casa Alcaldía	33
10 – Falta de controles adecuados sobre el uso y el manejo de la propiedad	36
11 – Fondos especiales inactivos por períodos prolongados	38
ANEJO 1 - OTRAS RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA ANTERIORES M-06-27 Y M-06-31 DEL 3 Y 10 DE MARZO DE 2006	40
ANEJO 2 - GRÁFICA COMPARATIVA DE LAS SITUACIONES INCLUIDAS EN LOS HALLAZGOS DE ESTA AUDITORÍA, INFORME DE AUDITORÍA M-09-59 CON LAS DE LA AUDITORÍA ANTERIOR, INFORMES DE AUDITORÍA M-06-27 Y M-06-31	41
ANEJO 3 - INDICADORES SOCIOECONÓMICOS	42
ANEJO 4 - OTROS INDICADORES MUNICIPALES	43
ANEJO 5 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	44
ANEJO 6 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	45

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

13 de mayo de 2009

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 Camuy 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 la **Sección 22 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** y en la **Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952**, según enmendada.

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 Revisado sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico**. Éste fue aprobado el 30 de junio de 1995 por el Comisionado de Asuntos Municipales y comenzó a regir el 31 de julio de 1995¹. Las operaciones objeto de este **Informe** estuvieron cubiertas por la **Ley Núm. 81** y por dicho **Reglamento**.

¹ El 18 de julio de 2008 fue aprobado por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) el **Reglamento para la Administración Municipal** que comenzó a regir el 16 de agosto de 2008. Éste sustituye al **Reglamento Revisado sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico**.

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 independiente a la 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 5 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 14 miembros, quienes también son electos en dichas elecciones. El ANEJO 6 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, Recreación y Deportes, Oficina de Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, Oficina de Programas Federales y Policía Municipal.

El presupuesto del Municipio ascendió a \$8,592,422 en el año fiscal 2004-05, \$8,754,423 en el 2005-06, \$9,132,623 en el 2006-07 y \$9,732,782 en el 2007-08. El Municipio tenía preparados sus estados financieros, auditados por contadores públicos autorizados, correspondientes a dichos años fiscales. Las operaciones de los años fiscales del 2004-05 al 2007-08 reflejaron un déficit acumulado de \$3,159,790, \$3,107,410, \$3,055,404 y \$3,558,600, respectivamente. **[Véanse el Hallazgo 1 y el ANEJO 3, Parte IV, Gobierno Municipal, Sección de Finanzas]**

Al 31 de diciembre de 2007 estaban pendientes de resolución por los tribunales tres demandas civiles por daños y perjuicios presentadas contra el Municipio por \$255,000. Además, estaban pendientes de resolverse dos casos radicados ante la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público (antes Junta de Apelaciones del Sistema de Administración del Personal) por impugnación del proceso de

reclutamiento y selección, y otro por balances de licencias acumuladas y tiempo compensatorio de un empleado municipal.

En los **ANEJOS 3 y 4** se especifican los indicadores socioeconómicos y otros indicadores del Municipio de Camuy, tales como: cantidad de habitantes, características de la población, estadísticas de empleo y desempleo, así como detalles acerca del Gobierno Municipal.

El Municipio de Camuy cuenta con una página de Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://www.camuypuertorico.com>. Esta página provee información acerca del Municipio 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**, 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**. Ambas **cartas circulares** se pueden acceder a través de nuestra página de Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2005 al 30 de junio de 2008. En algunos aspectos examinamos operaciones 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.

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
- Análisis de información suministrada 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 la comisión de serias desviaciones de disposiciones de ley y de reglamentación en las operaciones relacionadas con la administración del presupuesto. **[Hallazgos del 1 al 4]** Por esto, en nuestra opinión, dichas operaciones no se

realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Las pruebas efectuadas también reflejaron que las demás operaciones objeto de este **Informe** se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables, excepto por las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 5 al 11**, clasificados como secundarios.

En la segunda parte de este **Informe** titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**, bajo la sección **HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE CAMUY**, comentamos dichos **hallazgos**.

En este **Informe de Auditoría M-09-59** se comentan 26 situaciones que constituyen hallazgos, de las cuales 9 (35 por ciento) se clasifican como hallazgos principales y 17 (65 por ciento) como secundarios. En los informes de auditoría anteriores, **M-06-27 y M-06-31 del 3 y 10 de marzo de 2006**, respectivamente, se comentaron 34 situaciones, de las cuales 12 se clasificaron como hallazgos principales y 22 como secundarios. Las situaciones que constituyen hallazgos incluidas en el **M-09-59** comparadas con las incluidas en los informes **M-06-27 y M-06-31** se redujeron por 8, lo que equivale a un 24 por ciento de reducción. La distribución por hallazgos es como sigue: la cantidad de situaciones que constituyen hallazgos principales se redujo por 3, lo que representa un 25 por ciento de reducción y los secundarios se redujeron por 5, lo que representa un 23 por ciento de reducción. En el **ANEJO 2** se presenta una gráfica con esta información.

INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

En los **informes de auditoría M-06-27 y M-06-31** fueron objeto de recomendaciones 14 situaciones similares a las comentadas en los **hallazgos del 1-a. al c., 2-a. y b., 5, del 9-a.1) al 5) y b.1) y 2)**, y **11**, lo que representa un 54 por ciento de las 26 situaciones que se comentan en este **Informe**. Dichas recomendaciones no fueron atendidas. Tampoco fueron atendidas las **recomendaciones 4 del M-06-27 y 3 del M-06-31** para el recobro de \$739,146. [**ANEJO 1**]

El no atender, sin justa causa, las recomendaciones de los informes de auditoría de la Oficina del Contralor, puede constituir una violación al **Artículo 3.2(b) de la Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental**, según enmendada. A estos efectos, el 30 de enero de 1987 el Director Ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental de

Puerto Rico emitió la **Carta Circular Núm. 86-4**, mediante la cual exhortó a los alcaldes y funcionarios de la Rama Ejecutiva del Gobierno a cumplir con las mismas.

Véase la Recomendación 3.

RECOMENDACIONES

AL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

1. Ver que el Municipio cumpla con el **Plan de Acción Correctiva** establecido por esta Oficina y con las disposiciones del **Boletín Administrativo 1998-16**, aprobado el 13 de junio de 1998 por el Gobernador. [**Hallazgos del 1 al 11**]
2. Ver que el Municipio tome las medidas administrativas para amortizar el déficit presupuestario en los Fondos Operacionales y para evitar los sobregiros en los fondos y en las cuentas bancarias. [**Hallazgo 1**]

AL ALCALDE

3. Recobrar de los contratistas, proveedores y otros, o de las fianzas de los funcionarios responsables los \$739,146 por distintos conceptos comentados en los informes de auditoría anteriores y que aún no se han recobrado. (Véanse la sección **Informe de Auditoría Anterior** en la página 7 y el **ANEJO 1** de este **Informe**).
4. Tomar las medidas administrativas necesarias para desarrollar un plan de austeridad para eliminar el déficit presupuestario en los Fondos Operacionales y evitar los sobregiros en los fondos y en las cuentas bancarias. [**Hallazgo 1**]
5. Tomar las medidas administrativas necesarias respecto a las deudas con las entidades gubernamentales que se indican en el **Hallazgo 2** y ver que los pagos a esas agencias se remesen dentro del tiempo establecido.
6. Someter a la consideración de la Legislatura Municipal las transferencias de crédito de las partidas para el pago de servicios personales y abstenerse de autorizar transferencias de crédito de partidas estatutarias. [**Hallazgo 3-a.**]

7. Asegurarse de que las transferencias de crédito entre partidas presupuestarias se autoricen luego de que el Director de Finanzas emita las certificaciones de sobrantes en las partidas correspondientes, y someta copia de las órdenes ejecutivas que apruebe para dichas transferencias a la Legislatura Municipal en el término establecido. **[Hallazgo 3-b. y c.]**
8. Cumplir con la ley en lo referente a no incurrir en gastos que sean extravagantes e innecesarios, de manera que los recursos del Municipio se utilicen en servicios que resulten en beneficio del interés público. **[Hallazgo 4]**
9. Asegurarse de que la Unidad de Auditoría Interna cumpla con los deberes y las obligaciones que se le imponen en la **Ley Núm. 81**. **[Hallazgo 5]**
10. Cumplir con la ley en cuanto a obtener la autorización de la Legislatura Municipal para la cesión gratuita del Centro Comunal a entidades sin fines de lucro y establecer reglamentación para el uso del mismo. **[Hallazgo 6-a. y b.]**
11. Tomar las medidas de control necesarias para asegurarse de que las entidades sin fines de lucro que administren el Centro Comunal lleven libros y documentos organizados y que los recursos que se asignan a éstas se utilicen conforme a la ley y a los reglamentos. **[Hallazgo 6-c.]**
12. Preparar proyectos de ordenanza y presentarlos a la Legislatura Municipal para reglamentar lo siguiente:
 - a. El uso de las tarjetas de crédito del Municipio que se utilizan para la compra de combustible para los vehículos municipales. **[Hallazgo 7-a.1)]**
 - b. Los gastos relacionados con la asistencia y la participación de funcionarios municipales en los desfiles puertorriqueños que se celebran en los Estados Unidos. **[Hallazgo 7-a.2)]**
13. Asegurarse de que se corrija y no se repita la deficiencia relacionada con la administración del personal que se menciona en el **Hallazgo 8**.

14. Ver que se corrija la falta de controles relacionada con las operaciones del Garaje Municipal y del almacén de los materiales de oficina y limpieza. **[Hallazgo 9-a. y b.]**
15. Ejercer una supervisión eficaz sobre las funciones del Director de Finanzas para asegurarse de que:
 - a. Realice los inventarios físicos anuales y periódicos de la propiedad municipal. **[Hallazgo 10-a.]**
 - b. Los encargados de la propiedad realicen y certifiquen un inventario de propiedad al momento de cesar en sus puestos. **[Hallazgo 10-b.]**
 - c. Corrija la situación relacionada con los recursos económicos en los fondos especiales con saldos inactivos. **[Hallazgo 11]**

AL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

16. Informar a la Legislatura Municipal sobre las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 1 al 8**, de modo que se adopten las medidas correctivas que procedan, y establecer un plan de seguimiento para que esas situaciones se atiendan prontamente.

CARTAS A LA GERENCIA

El borrador de los **hallazgos** de este **Informe** se sometió para comentarios al Alcalde, Hon. Edwin García Feliciano, por carta del 5 de marzo de 2009.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

El Alcalde sometió sus comentarios sobre nuestros **hallazgos** en carta del 27 de marzo de 2009. Algunas de las observaciones sometidas por éste se incluyen en la segunda parte de este **Informe** titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**, bajo la sección **HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE CAMUY**.

AGRADECIMIENTO

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

Oficina del Contralor
Por: *Fataceval Gray-Cruz*

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, reglamento, carta circular, memorando, procedimiento, norma de control interno, norma de sana administración, principio de contabilidad generalmente aceptado, opinión de un experto o 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.

Al final de cada hallazgo se hace referencia a las recomendaciones que se incluyen en el informe para que se tomen las medidas necesarias sobre los errores, irregularidades o actos ilegales señalados.

En la sección sobre los **COMENTARIOS DE LA GERENCIA** se indica si el funcionario principal de la unidad auditada efectuó comentarios sobre los hallazgos incluidos en el borrador del informe que le 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 **HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE CAMUY**, 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.

HALLAZGOS EN EL MUNICIPIO DE CAMUY

Los **hallazgos del 1 al 4** se clasifican como principales, y los enumerados del **5 al 11**, como secundarios.

Hallazgo 1 – Déficit presupuestarios, sobregiros en fondos y cargos e intereses cobrados por los bancos por sobregiros en cuentas bancarias

- a. El Municipio tenía un déficit acumulado en los Fondos Operacionales en el año fiscal 2004-05 por \$3,159,790, en el 2005-06 por \$3,107,410, en el 2006-07 por \$3,055,404 y en el 2007-08 por \$3,558,600, según se refleja en los estados financieros auditados por contadores públicos autorizados. Los referidos déficits representan un 37, 35, 33 y 37 por ciento del presupuesto del Municipio aprobado para sus gastos de funcionamiento para los años fiscales del 2004-05 al 2007-08, respectivamente.
- b. Al 30 de junio de 2008 en el **Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos, Modelo 4-a**, se reflejaba que se incurrió en sobregiros por \$3,350,580 en 56 fondos municipales. Del importe de dichos sobregiros, \$2,777,102 corresponden a los Fondos Operacionales y los restantes \$573,478 a 55 fondos especiales.
- c. De enero de 2005 a junio de 2008 el banco depositario de los fondos municipales efectuó cargos bancarios y cobró intereses por \$123,276 de la Cuenta Corriente (\$102,639) y de la Cuenta de Nómina (\$20,637) por cheques pagados sin fondos (\$18,630) y por sobregiros en las cuentas (\$104,646). Los sobregiros en dichas cuentas fluctuaron de \$377 a \$189,335.

Situaciones similares a las incluidas en los **apartados del a. al c.** se comentaron en el informe de auditoría anterior **M-06-27**.

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

- Es mandatorio incluir en el presupuesto la cantidad que sea necesaria para cubrir cualquier déficit del año fiscal anterior. **[Artículo 7.003(d)]**
- El Alcalde y el Presidente de la Legislatura Municipal serán responsables de supervisar la ejecución del presupuesto aprobado por las ramas Ejecutiva y Legislativa del Municipio, según corresponda, y de todas las operaciones fiscales relacionadas con el mismo. La fiscalización del presupuesto incluirá, tanto la tarea de asegurarse de la legalidad y pureza de las operaciones fiscales que surjan en la ejecución de éste, como la de que tales operaciones se realicen dentro de las cantidades autorizadas. **[Artículo 7.010]**
- De haber un déficit en las operaciones municipales al liquidar cualquier año fiscal, el municipio estará obligado a incluir en el presupuesto del año fiscal siguiente los recursos necesarios y suficientes para responder por el crédito correspondiente al año fiscal inmediato anterior. Dicho déficit aparecerá identificado como una cuenta de déficit corriente. **[Artículo 7.011(a)]**
- Proveer que el déficit acumulado por el municipio según lo reflejen los estados financieros auditados al 30 de junio de 2005, a tal fecha, por concepto de deuda pública se amortice en un período no mayor de cuarenta (40) años. La cantidad equivalente a la amortización anual se consignará como cuenta de gastos en los presupuestos anuales del municipio como déficits acumulados. **[Artículo 7.011(b)]**
- No podrá gastarse u obligarse en un año fiscal cantidad alguna que exceda de las asignaciones y los fondos autorizados por ordenanza o resolución para dicho año; ni comprometer en forma alguna al municipio en ningún contrato o negociación para futuro pago de cantidades que excedan de las asignaciones y los fondos municipales. **[Artículo 8.004(b)]**

- Ningún funcionario o empleado podrá celebrar contratos o incurrir en obligaciones en exceso de lo autorizado por ley o por reglamento para el uso de las partidas consignadas en el presupuesto. [**Artículo 11.011(b)(12)**]
- La violación de las disposiciones del **Artículo 11.011** de esta Ley por parte de los funcionarios y empleados municipales podrá ser motivo de suspensión de empleo y sueldo y destitución. [**Artículo 11.012(d)**]

En **Opinión del 25 de noviembre de 1987** en el caso de **Venancio Morales et. al., v. Municipio de Toa Baja**, 119 D.P.R. 682 (1987), el Tribunal Supremo de Puerto Rico dictaminó que son nulos los contratos y las órdenes de compra que se otorguen sin existir las asignaciones en el presupuesto para su pago.

En el **Capítulo IV, secciones 9(2), 10 y 17** y en el **Capítulo VIII, Parte IV, Sección 2(4)** del **Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece que el Director de Finanzas:

- Efectuará el pago de compromisos municipales solamente cuando exista crédito no agotado o comprometido en presupuesto.
- Deberá conocer en todo momento el balance disponible en la Cuenta Corriente.
- Será responsable de cualquier sobregiro en los distintos fondos municipales.
- Rechazará toda orden para efectos y materiales cuando determine que no hay fondos disponibles para el desembolso.

Es norma de sana administración requerir que para la emisión de los cheques se cuente con fondos suficientes en la cuenta bancaria correspondiente para honrarlos y así evitar los cargos bancarios por sobregiros y por cheques pagados sin fondos.

Estas situaciones ocasionaron lo siguiente:

- El operar con déficit en un año fiscal determinado reduce los recursos disponibles para el año fiscal siguiente debido a que el importe del mismo tiene que consignarse en el próximo presupuesto con carácter preferente. Por consiguiente, también afecta adversamente los servicios que se deben prestar a la ciudadanía. **[Apartado a.]**
- Los sobregiros en los fondos contribuyeron a que se incurriera en déficit como los comentados. Además, afectan el crédito con los proveedores, pueden causar litigios ante los tribunales y limitan los recursos para lograr los objetivos de otros fondos. **[Apartado b.]**
- Los cargos e intereses bancarios por cheques pagados sin fondos y por sobregiros ocasionaron una reducción en los recursos económicos del Municipio que pudieron ser utilizados para prestar servicios a la comunidad. **[Apartado c.]**

El Alcalde y el Director de Finanzas no administraron eficientemente las finanzas del Municipio durante los referidos años fiscales ni cumplieron con las disposiciones citadas. Esto, en perjuicio del Municipio.

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

Se acepta el señalamiento. Si bien hay un déficit acumulado para el año 2007-2008 de \$3,558,600, para cubrir el mismo se separa una partida en el presupuesto. El aumento del déficit para el año 2007-2008, ocurrió ya que el CRIM no nos hizo las remesas, según lo había proyectado. Parte de ese dinero llegó durante el año fiscal 2008-2009, gracias a una decisión del Tribunal Supremo de Puerto Rico. En el presupuesto 2009-2010, se separarán las partidas correspondientes para cubrir el déficit, según lo dispone la ley. **[Apartado a.]**

Se acepta parcialmente. Los 56 fondos señalados por ustedes, según nuestros récords, se dividen de la siguiente manera: Fondo operacional – aceptamos que el mismo está en sobregiro. 48 fondos – para nosotros son cuentas a cobrar de otros fondos. Esto sucede al pagar de la cuenta corriente gastos de otros fondos, ya que los mismos no habían sido recibidos al momento. Sin embargo, a corto

plazo los mismos sí se reciben. Estas son deudas del Gobierno Central o Federal.
7 fondos – aceptamos que están en sobregiro. [Apartado b.]

Se acepta el señalamiento. Próximamente vamos a iniciar un plan que resuelva
esta situación o que por lo menos la reduzca dramáticamente. [Apartado c.]

Consideramos las alegaciones del Alcalde con respecto al **Apartado b. del Hallazgo**, pero
determinamos que el mismo prevalece.

Véanse las recomendaciones 1, 2, 4 y 16.

**Hallazgo 2 – Atrasos en el pago de deudas a entidades gubernamentales y pagos de multas,
intereses, penalidades y recargos por remesar tardíamente las retenciones y las
aportaciones a las entidades gubernamentales y al Seguro Social Federal**

a. Al 30 de junio de 2008 el Municipio adeudaba \$678,174 a cuatro agencias gubernamentales,
según se indica:

AGENCIA	CONCEPTO	PERÍODO	IMPORTE
Departamento de Hacienda	Contribución sobre Ingresos retenida a los empleados	2005-06 al 2007-08	\$403,115
Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura (Administración de los Sistemas de Retiro)	Aportaciones patronales e individuales	2006-07 y 2007-08	203,935
Autoridad de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Rico	Servicio de agua y de alcantarillados	2007-08	37,315
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos	Seguro por desempleo	2007-08	<u>33,809</u>
TOTAL			<u>\$678,174</u>

Las deudas incluyen cargos por multas, penalidades, intereses y recargos por \$76,796, con
respecto a las deudas de la contribución sobre ingresos (\$74,327) y de las aportaciones al
Sistema de Retiro (\$2,469).

- b. De febrero de 2007 a julio de 2008 el Municipio pagó \$337,596 por multas, intereses y penalidades al Servicio de Rentas Internas Federal (*IRS*, por sus siglas en inglés) por deficiencias y tardanzas en las remesas de las retenciones y las aportaciones al Seguro Social Federal que correspondían al período de enero de 2005 a diciembre de 2007.

Nuestro examen reflejó que el Director de Finanzas no remesaba mensualmente al Servicio de Rentas Internas Federal, al Departamento de Hacienda ni a la Administración de los Sistemas de Retiro las referidas retenciones dentro del término establecido por las leyes que autorizan las mismas. Dicho funcionario utilizaba ilegalmente los fondos retenidos a los empleados para cubrir otros gastos operacionales del Municipio.

En las partidas presupuestarias correspondientes no se habían separado los créditos necesarios para el pago de las referidas deudas.

Situaciones similares a las incluidas en los **apartados a. y b.** se comentaron en el informe de auditoría anterior **M-06-27**.

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

- El Director de Finanzas tendrá la responsabilidad de supervisar las tareas de preintervención y procesamiento de los desembolsos. [**Artículo 6.005(c)**]
- Será mandatario incluir asignaciones en presupuesto con crédito suficiente para el pago de las obligaciones estatutarias y otros gastos a que estuviese legalmente obligado el municipio por contratos ya celebrados. [**Artículo 7.003(b) y (e)**]
- Se prohíbe a los municipios el uso de las aportaciones o cuotas retenidas a los empleados municipales para fines distintos a los cuales han sido autorizados por dichos empleados o por ley. La retención y uso de las aportaciones o cuotas de los empleados municipales, no podrán exceder el término establecido por las leyes que autorizan tales retenciones con el cual el municipio cumplirá sin dilaciones, de manera que el proceso de envío de estos fondos a las diferentes entidades se conduzca con la más estricta diligencia. [**Artículo 8.004(e)**]

En la **Ley Núm. 120 del 21 de octubre de 1994, Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994**, según enmendada, se dispone que toda persona que haga pagos de salarios y venga obligada a deducir y retener de cualquier empleado cualquier contribución sobre ingresos y a entregar en pago dicha contribución al Estado Libre Asociado de Puerto Rico, deberá depositar el monto de la contribución así deducida y retenida en cualesquiera de las instituciones bancarias designadas como depositarias de fondos públicos y que hayan sido autorizadas por el Secretario a recibir tal contribución. La contribución deberá ser pagada o depositada según se establezca en los reglamentos que promulgue el Secretario. Básicamente se establecen dos categorías de depositantes: depositante mensual o depositante bisemanal.

En el **Reglamento General del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades para la Concesión de Pensiones, Beneficios y Derechos a los Empleados el Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades**, aprobado el 22 de abril de 1993 por la Junta de Síndicos del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades, se establece que las aportaciones patronales e individuales, así como cualquier descuento hecho al empleado participante para el pago de aportaciones adicionales y préstamos con el Sistema, deberán pagarse mensualmente al Sistema dentro del término de 15 días siguientes a la terminación del mes al cual se refiere la retribución.

En el **Reglamento Núm. 1 del 14 de diciembre de 1956**, según enmendado, emitido por el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos en virtud de la **Ley Núm. 74 del 21 de junio de 1956, Ley de Seguridad de Empleo**, según enmendada, se establece que la contribución deberá pagarse trimestralmente antes del último día del mes siguiente al Negociado de Seguridad de Empleo.

En el **Apartado 9 de la Publicación 179, Circular PR Guía Contributiva Federal para Patronos Puertorriqueños²**, emitida por el Servicio de Rentas Internas Federal, revisada en enero de 2001, se establece, entre otras cosas, que para las remuneraciones pagadas durante el 2001, la tasa de la contribución al Seguro Social Federal es el 6.2 por ciento y la tasa de contribución al seguro *Medicare* es el 1.45 por ciento, tanto para los patronos como para los empleados. [Total 12.4 por ciento y 2.9 por ciento] En el **Apartado 11** de dicha **Publicación** se dispone que si el total de contribución informado en el período retroactivo asciende a \$50,000 o menos, es un depositante de itinerario mensual durante el año corriente. Deberá depositar las contribuciones al Seguro Social Federal y al *Medicare* no más tarde del día 15 del mes siguiente.

En la **Carta Circular Núm. 93-001 del 18 de marzo de 1993**, emitida por el Administrador de los Sistemas de Retiro, se establece que los municipios deben remitir mensualmente las aportaciones a la Administración acompañadas de una copia certificada de las nóminas de los empleados participantes pagadas durante el mes.

Las situaciones comentadas ocasionan que el Municipio incurra en gastos innecesarios por multas, intereses, penalidades y recargos por tardanzas en los pagos a las entidades gubernamentales y al Seguro Social Federal, lo que agrava la situación fiscal y reduce los recursos económicos para atender sus gastos de funcionamiento. Además, esta situación pudo afectar los beneficios que reciben los empleados municipales por sus aportaciones a dichas agencias. También se afectaron los recursos que deben recibir las entidades gubernamentales mencionadas para cumplir con sus funciones.

² El Servicio de Rentas Internas Federal emite esta publicación para los patronos cuyos negocios principales están ubicados en Puerto Rico o que tienen empleados cuyos ingresos están sujetos a retención de la contribución estatal sobre los ingresos de Puerto Rico. Tanto los patronos como los empleados puertorriqueños están sujetos a las contribuciones al Seguro Social Federal y al *Medicare*, de acuerdo con la **Ley de la Contribución Federal al Seguro Social (FICA**, por sus siglas en inglés). Dicha publicación resume las responsabilidades que tiene el patrono en cuanto al cobro, el pago y el reporte de dichas contribuciones. La última revisión de esta publicación se efectuó en febrero de 2008.

El Alcalde y el Director de Finanzas no administraron eficientemente las finanzas del Municipio en lo que respecta a las situaciones comentadas ni cumplieron con las disposiciones citadas.

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

Se acepta el señalamiento parcialmente. La deuda con la Administración de los Sistemas de Retiro, a la fecha señalada es la que corresponde al mes de junio de 2008, por \$57,401.76. Ésta se pagó en julio 2008. No entendemos de dónde señalan ese otro balance. La deuda del Departamento del Trabajo, también es una deuda corriente del año 2008. Lo que se debía era una diferencia del trimestre diciembre 2007 y enero 2008, la cual era de \$3,070.68, y se pagó el 19 de agosto de 2008. Lo que sí se debía era el trimestre abril 2008, que la factura llegó el 4 de agosto de 2008 por \$16,299.70, y se pagó con los cheques 51600 y 51601. [Sic]
[Apartado a.]

Se acepta parcialmente. No estoy de acuerdo con la cantidad, ya que según nuestros récords lo que se pagó de intereses y penalidades fue de \$79,725.29. Para corregir esta situación he impartido instrucciones a la Oficial de Nóminas, para que inmediatamente se haga la nómina me indique la cantidad a pagar del Seguro Social Federal, y así hacer el pago en el tiempo requerido por la Agencia. Esta medida comenzará en el mes de marzo de 2009. La deuda actual está en \$185,769.67 a diciembre de 2008, más el trimestre de marzo 2009 (\$116,010), para un total de \$301,779.64. Ese pago se efectuó el 25 de marzo de 2009.
[Apartado b.]

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones 1, 5 y 16.

Hallazgo 3 – Transferencias de crédito entre partidas presupuestarias contrarias a la ley, falta de certificaciones de sobrantes de transferencias de crédito y otras no informadas a la Legislatura Municipal

- a. De noviembre de 2004 a junio de 2008 se autorizaron 95 transferencias de crédito ilegales por \$3,268,356 que rebajaron las asignaciones presupuestarias de 192 partidas para el pago de servicios personales (\$2,269,018) sin la autorización de la Legislatura Municipal y de otras 7 partidas estatutarias (\$999,338) para el pago de los servicios de energía eléctrica (5) y de agua (2). Los fondos transferidos se utilizaron para aumentar los créditos de varias

partidas de gastos operacionales y para el pago de deudas de años anteriores. Las transferencias indicadas se autorizaron mediante órdenes ejecutivas del Alcalde.

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

- El Alcalde administrará el presupuesto general de gastos de la Rama Ejecutiva y efectuará las transferencias de crédito entre las cuentas del mismo. Las transferencias autorizadas no podrán afectar el pago de intereses, la amortización y el retiro de la deuda pública, otros gastos u obligaciones estatutarias, el pago de las sentencias judiciales, el pago para cubrir el déficit del año anterior, ni los gastos por contratos celebrados. **[Artículo 3.009(k)]**
- El Alcalde podrá realizar transferencias de crédito de la asignación presupuestaria para el pago de servicios personales a otras cuentas con la aprobación de la Legislatura Municipal. **[Artículo 7.008]**
- Los créditos para cubrir obligaciones estatutarias, tales como contratos por servicios continuos, de energía eléctrica, rentas, teléfonos, las cuotas, aportaciones y primas para la protección contra pérdidas financieras, no serán transferidos excepto cuando se determine y certifique un sobrante. **[Artículo 7.008(b)]**

Esta situación limitó la capacidad de pago para cumplir con los compromisos para los cuales se separaron los créditos en las partidas presupuestarias afectadas. Además, impidió que la Legislatura Municipal pasara juicio sobre aquellas transferencias que afectaron las partidas para el pago de servicios personales.

- b. De noviembre de 2004 a junio de 2008 el Alcalde aprobó 195 órdenes ejecutivas para autorizar transferencias de crédito entre partidas presupuestarias por \$5,515,205. Dichas transferencias se realizaron sin que el Director de Finanzas emitiera las certificaciones de sobrantes en las que se detallara la asignación presupuestaria, las obligaciones y los desembolsos girados contra cada partida afectada, y el monto no obligado disponible para ser transferido.

- c. No se sometió a la Legislatura Municipal copia de 152 órdenes ejecutivas para autorizar transferencias de crédito por \$3,924,113 efectuadas de noviembre de 2004 a junio de 2008.

En el **Artículo 7.008 de la Ley Núm. 81** se establece que el Alcalde administrará el presupuesto de la Rama Ejecutiva de acuerdo con la ley inclusive la autorización de transferencias de crédito entre cuentas de ese presupuesto, las cuales autorizará mediante una Orden Ejecutiva, lo cual deberá notificar a la Legislatura Municipal con copia de la misma dentro de los cinco días siguientes a las fechas de su firma.

En el **Capítulo II, Sección 7(1) y (2) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece que toda transferencia de fondos entre cuentas deberá estar sustentada por una Orden Ejecutiva o Resolución autorizando la transferencia, la certificación de sobrante y el acuse de recibo de la Orden Ejecutiva enviada a la Legislatura Municipal.

La situación comentada en el **Apartado b.** impide que se mantenga un control adecuado de los balances en las partidas y de los fondos presupuestarios. Además, la situación comentada en el **Apartado c.** impidió a la Legislatura Municipal mantener información sobre las transacciones fiscales del Municipio para la evaluación de las mismas dentro del término requerido por ley.

El Alcalde y el Director de Finanzas no cumplieron con las disposiciones citadas ni administraron eficientemente las finanzas del Municipio.

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

Se acepta el señalamiento parcialmente. Entendemos que las mismas no fueron ilegales. Se omitió el procedimiento de obtener la autorización de la Legislatura Municipal ya que se entendía que no era obligatorio puesto que muchas de ellas eran al finalizar el año económico por economías en las partidas. [Sic]
[Apartado a.]

Se acepta el señalamiento. Esta situación se corregirá inmediatamente y se procederá con el envío de las órdenes ejecutivas, según lo dispone la reglamentación vigente. **[Apartado b.]**

Se acepta el señalamiento. Se impartieron instrucciones para que se envíen todas las órdenes ejecutivas a la Legislatura Municipal. A partir de dicho señalamiento así se está haciendo. **[Apartado c.]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde con respecto al **Apartado a. del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece.

Véanse las recomendaciones 1, 6, 7 y 16.

Hallazgo 4 – Gastos extravagantes e innecesarios en la asistencia al desfile puertorriqueño celebrado en Nueva York

- a. De marzo a junio de 2007 el Alcalde, el Presidente de la Legislatura Municipal, dos funcionarios municipales y la Banda de la Liga Atlética Policiaca asistieron al desfile puertorriqueño celebrado en Nueva York en el 2007. El Municipio incurrió en desembolsos por \$48,066 por los gastos de dicho viaje. De éstos, \$4,790 fueron los gastos incurridos por el Alcalde y el Presidente de la Legislatura. Los restantes \$43,276 corresponden a los gastos por la asistencia a dicho desfile de otros funcionarios y de las demás personas particulares. **[Véase el Hallazgo 7-a.2)]**

Los gastos mencionados excedieron los límites de austeridad y modestia que deben prevalecer en la erogación de fondos públicos y no eran indispensables o necesarios para que el Municipio desempeñara las funciones que por ley se le han encomendado. Esto, al considerar la situación fiscal del Municipio. **[Véase el Hallazgo 1-a.]**

En la **Sección 9 del Artículo VI de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** se dispone que sólo se dispondrá de las propiedades y los fondos públicos para fines públicos y para el sostenimiento de las instituciones del Estado, y en todo caso por autoridad de ley.

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

- El Municipio tendrá los poderes necesarios y convenientes para llevar a cabo todas las facultades correspondientes a un gobierno local y ejercer los poderes Legislativo y Ejecutivo en todo asunto que fuere de naturaleza municipal, que redunde en el bienestar

de la comunidad y en el desarrollo de actividades de interés colectivo.

[Artículo 2.001(o)]

- No se podrá incurrir en gastos de fondos municipales que se consideren extravagantes o innecesarios. Dicha Ley describe el gasto extravagante como uno fuera del orden y de lo común, contra la razón, la ley o costumbre, que no se ajuste a las normas de utilidad y austeridad del momento. Describe el gasto innecesario como todo desembolso por materiales o servicios que no son indispensables o necesarios para que el Municipio pueda desempeñar las funciones que por ley se le han encomendado. **[Artículo 8.001]**
- El Alcalde, los funcionarios y empleados en quienes 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 6 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar respecto a la responsabilidad del Director de Finanzas sobre los desembolsos.

La situación comentada afectó adversamente las finanzas del Municipio y limitó sus recursos para prestar otros servicios esenciales para la comunidad.

El Alcalde y el Director de Finanzas no administraron eficientemente las finanzas del Municipio.

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

No se acepta el señalamiento. Los fondos a los que hace referencia el señalamiento corresponden al gasto para el traslado de la Liga Atlética Policiaca al Desfile Puertorriqueño y no al traslado de funcionarios municipales. Además, la Ordenanza Municipal #13, Serie 1998-1999, establece cómo se pagarían los gastos del Alcalde y el Presidente de la Legislatura Municipal, cuando realizan viajes oficiales. Para evitar futuros señalamientos, procederemos a enmendar la Ordenanza #13, conforme a lo señalado. Esto se hará en o antes del 30 de abril de 2009. **[Apartado a.]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones 1, 8 y 16.

Hallazgo 5 – Falta de fiscalización efectiva por la Unidad de Auditoría Interna

- a. La Unidad de Auditoría Interna no efectuó auditorías periódicas que incluyeran las áreas materiales y de riesgo del Municipio. Tampoco había realizado auditorías sobre los controles, los procedimientos y el funcionamiento del **Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado**. Sus tareas se limitaron a realizar las encomiendas que le asignaba el Alcalde. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-06-31**.

En la **Ley Núm. 81** se establece que:

- Todo municipio tendrá una Unidad Administrativa de Auditoría Interna y el Alcalde nombrará al Auditor Interno. Éste asesorará en materia de procedimientos fiscales y operacionales, del establecimiento y perfeccionamiento de controles internos y del cumplimiento de las leyes, las ordenanzas, las resoluciones y los reglamentos en general. Además, realizará auditorías de todas las operaciones fiscales del municipio para determinar si las mismas se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación vigentes. También deberá rendir informes al Alcalde, por lo menos cada tres meses, sobre el resultado de las auditorías que realice y formular las recomendaciones que estime convenientes. [**Artículo 6.004**]
- El Auditor Interno debe evaluar periódicamente los sistemas de contabilidad computadorizados y el cumplimiento con los controles internos que se establezcan, para determinar su efectividad y garantizar la protección de los activos municipales contra pérdida, fraude, uso o disposición ineficiente. [**Artículo 6.004(i)**]

La ausencia de fiscalización y de recomendaciones por parte de la Oficina de Auditoría Interna puede propiciar que se cometan errores e irregularidades, y que no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Además, priva a la gerencia de información necesaria sobre el funcionamiento de los sistemas, los controles y los procedimientos.

El Alcalde no supervisó adecuadamente las funciones del Auditor Interno y éste no cumplió con su deber al respecto.

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

No se acepta el señalamiento. La Oficina de Auditoría Interna se ha mantenido realizando auditorías de diferentes departamentos municipales como parte de su plan de trabajo. En adición, si realizan auditorías encomendadas por el Alcalde, esto está cobijado bajo la Ley de Municipios Autónomos, Artículo 6.004 Unidad de Auditoría Interna, Inciso (K) “Realizar cualquier otra función establecida por ley o que le sea encomendada por el Alcalde”. Entendemos que este es un señalamiento que no ha tomado en consideración todo el trabajo que ha realizado esta oficina. [Sic]

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones 1, 9 y 16.

Hallazgo 6 – Cesión gratuita de un centro comunal municipal a una entidad sin fines de lucro sin la autorización de la Legislatura Municipal y otras deficiencias relacionadas con la administración de dicho centro

- a. En octubre de 2003 el Alcalde cedió gratuitamente el uso del Centro Comunal Joaquín (Quino) López del Barrio Piedra Gorda de Camuy (Centro Comunal), a una entidad sin fines de lucro. Dicha cesión de propiedad se hizo sin la autorización ni confirmación de la Legislatura Municipal.
- b. La entidad sin fines de lucro, mencionada en el **Apartado a.**, administró el Centro Comunal de octubre de 2003 a agosto de 2006 sin que se aprobara un reglamento que regulara la administración y el uso de los centros comunales del Municipio. En septiembre de 2007 la Legislatura Municipal aprobó el reglamento para la administración y el uso de dicho Centro.
- c. De diciembre de 2003 a marzo de 2006 la entidad sin fines de lucro generó ingresos por \$16,500 por el arrendamiento del Centro Comunal. Durante el período mencionado se efectuaron desembolsos por \$5,068 por la compra de equipo, pintura, materiales de limpieza y mantenimiento de las áreas verdes de dicho Centro. En agosto de 2006 la entidad sin fines de lucro devolvió al Municipio la administración del Centro. Además, le entregó un

sobrante de \$11,777, el cual fue ingresado en las arcas municipales el 28 de agosto de 2006. La información generada de los ingresos y desembolsos no era confiable. Esto, porque no se llevaban libros ni documentos organizados por la entidad sin fines de lucro que administró dicho Centro Comunal.

En la Ley Núm. 81 se establece lo siguiente:

- Los procedimientos para controlar y contabilizar la propiedad pública municipal, tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que permitan, que de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades. **[Artículo 8.010(d)]**
- La custodia, el cuidado, el control y la contabilidad de la propiedad municipal adquirida y asignada para uso de las ramas Ejecutiva y Legislativa será responsabilidad del Alcalde y de la Legislatura Municipal o sus representantes autorizados, respectivamente. **[Artículo 8.013]**
- Toda permuta, gravamen, arrendamiento, venta o cesión de propiedad municipal deberá ser aprobada por la Legislatura Municipal mediante ordenanza o resolución al efecto. **[Artículo 9.005]**
- El municipio podrá ceder o donar fondos o bienes de su propiedad a cualquier entidad no partidista que opere sin fines de lucro y se dedique a gestiones o actividades de interés público que promuevan el bienestar general de la comunidad. Toda cesión de bienes o donativo de fondos deberá aprobarla la Legislatura Municipal, mediante resolución al efecto, aprobada por no menos de dos terceras partes del total de miembros de la misma, excepto cuando los bienes y fondos municipales sean para la realización de programas auspiciados por cualquier Ley Federal o del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. En dicha resolución se harán constar los motivos o fundamentos de orden o interés público que justifican su concesión u otorgamiento, la cuantía de la donación o descripción de los bienes a cederse y las condiciones a que estará sujeta la donación o cesión. **[Artículo 9.014]**

En la **Ordenanza Núm. 22 del 13 de diciembre de 2001** se establece que la comisión de asuntos de auditoría preparará un reglamento general el cual será aplicable a todos los grupos incorporados que se hagan cargo del funcionamiento de los Centros Comunales.

Es norma de sana administración y de control interno mantener registros confiables y permanentes de las transacciones que se generan.

La situación comentada en el **Apartado a.** impidió a la Legislatura Municipal cumplir con sus facultades legislativas con respecto a la propiedad municipal. Las situaciones comentadas en los **apartados b. y c.** pudieron propiciar el uso indebido de la propiedad y de los fondos públicos.

El Alcalde no protegió los intereses del Municipio.

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

Se acepta. A la fecha en que se le cedió el uso del Centro Comunal Joaquín (Quino) López a una entidad sin fines de lucro en el Barrio Piedra Gorda, no había un Reglamento que estableciera cómo se habría de autorizar el uso del mismo, pero sí existía una Ordenanza #10, Serie 2003-2004, que aplicaba a este Centro en particular. Aún cuando no hubo una autorización de la Legislatura Municipal, dicha entidad cumplió a cabalidad con su responsabilidad y esto se puede corroborar con el Informe que suscribió la Comisión de Hacienda el 19 de abril de 2006, donde no hay señalamiento de índole fiscal. Más aún, los administradores del centro le entregaron al Municipio la cantidad de \$10,136.41 y cumplieron con lo dispuesto en la Ordenanza antes mencionada. Hay que señalar, además, que fue el Ejecutivo quien trajo este asunto ante la Legislatura Municipal. [**Apartado a.**]

Se acepta, en cuanto a que no había un reglamento para la administración de los centros comunales. Sin embargo, la entidad sin fines de lucro cumplió con lo dispuesto en la Ordenanza Núm. 10, Serie 2003-2004. A esta fecha hay un reglamento aprobado para estos fines. [**Apartado b.**]

Se acepta el señalamiento, en cuanto a que la entidad no llevaba libros de la administración del centro, pero sí al día tenían la información de los ingresos y desembolsos de las operaciones del mismo y así pudieron evidenciar ante la Comisión de Hacienda de la Legislatura Municipal; inclusive mantenían una

cuenta en la... En este caso, la Comisión de Hacienda que investigó este asunto no detectó irregularidades que pudieran implicar delitos de alguna naturaleza. [Sic] [Apartado c.]

Véanse las recomendaciones 1, 10, 11 y 16.

Hallazgo 7 – Falta de reglamentación para el uso de las tarjetas de crédito para la adquisición de combustible para los vehículos municipales, y falta de reglamentación para los gastos relacionados con la asistencia de funcionarios y empleados a los desfiles puertorriqueños

- a. A junio de 2008 en el Municipio no se habían establecido reglamentos para:
- 1) El uso de tarjetas de crédito asignadas por la Administración de Servicios Generales (ASG) para la adquisición de combustible para los vehículos municipales. El Municipio contaba con 75 tarjetas de crédito para uso de los vehículos municipales. [Véase el Hallazgo 9-a.5]
 - 2) Los gastos relacionados con la asistencia y la participación de funcionarios municipales a los desfiles puertorriqueños que se celebran en los Estados Unidos. De marzo a junio de 2007 el Municipio desembolsó \$48,066 por dicho concepto. [Véase el Hallazgo 4]

En la Ley Núm. 81 se establece lo siguiente:

- El Alcalde promulgará y publicará las reglas y reglamentos municipales. [Artículo 3.009(c)]
- Los municipios podrán establecer, adoptar e incorporar procedimientos que contribuyan a mejorar y perfeccionar los controles internos y el cumplimiento con las leyes, las ordenanzas, las resoluciones y los reglamentos en general. [Artículo 6.007(e)]
- Las obligaciones y desembolsos de fondos públicos municipales sólo podrán hacerse para obligar o pagar servicios, suministros de materiales y equipo, reclamaciones o cualesquiera otros conceptos autorizados por ley, ordenanza o resolución aprobada al efecto y por los reglamentos adoptados en virtud de las mismas. [Artículo 8.004]

En **Opinión del Secretario de Justicia del 1 de junio de 1987** éste recomendó a las legislaturas municipales la aprobación de reglamentos rigurosos para que se controle todo exceso en el uso de fondos públicos para la asistencia de delegaciones municipales a desfiles puertorriqueños en los Estados Unidos. El 2 de junio de 1988 el referido funcionario envió a los municipios copia de un proyecto de ordenanza al respecto, preparado por el Departamento de Justicia y por la Oficina del Contralor de Puerto Rico. En dicho proyecto se recomendaba que la delegación para dicha actividad se limitara a dos funcionarios.

Las situaciones comentadas pueden propiciar el uso indebido de las tarjetas de crédito mencionadas y de los fondos del Municipio. Además, evitan que se tenga un control adecuado de los gastos incurridos por dichos conceptos.

El Alcalde no protegió los intereses del Municipio.

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

Se acepta el señalamiento. Se presentará próximamente ante la Legislatura Municipal un reglamento para el uso de las tarjetas de crédito para uso de los vehículos municipales. **[Apartado a.1)]**

No se acepta el señalamiento. En el caso que nos ocupa, el gasto del Municipio estuvo regulado por la Ordenanza Núm. 13, Serie 1998-99, la cual dispone cuánto se le pagará a los funcionarios municipales que viajen fuera de Puerto Rico a asuntos oficiales. Este era un viaje oficial, ya que el Desfile Puertorriqueño se le dedicaba al pueblo de Camuy y al de Ponce. Además, sólo tres funcionarios asistieron a este desfile. Por otro lado, la opinión del Secretario de Justicia del 1 de junio de 1987, lo que hace son unas recomendaciones. El Secretario de Justicia no le puede imponer al Municipio el número de funcionarios que asiste a una actividad. Eso sería intervenir con su autonomía municipal, la cual está cobijada por la Ley #81 del 30 de agosto de 1991, la cual tiene supremacía sobre la opinión del Secretario de Justicia. Por otro lado, el gasto de los tres funcionarios se ajustó a lo señalado en la Ordenanza Núm. 13, supra, y no hubo malgasto alguno de fondos públicos. **[Apartado a.2)]**

Consideramos las alegaciones del Alcalde con respecto al **Apartado a.2) del Hallazgo**, pero determinamos que el mismo prevalece.

Véanse las recomendaciones 1, 12.a. y b., y 16.

Hallazgo 8 – Deficiencia relacionada con la administración del personal

a. Al 9 de septiembre de 2008 el Municipio mantenía clasificados como transitorios a 11 empleados que habían estado en dichos puestos por períodos que fluctuaban de 18 a 103 meses. Los sueldos de dichos empleados se pagaban de partidas presupuestarias de los Fondos Operacionales.

En la Ley Núm. 81 se establece lo siguiente:

- El nombramiento transitorio no podrá exceder de un año, con excepción de puestos en proyectos especiales sufragados con fondos federales o estatales. Se podrán efectuar dichos nombramientos en puestos permanentes de carrera según se determine por reglamento. **[Artículo 11.004(c)]** En el **Artículo 5.1 del Reglamento de Personal del Municipio** se establece una disposición similar.
- Se podrán crear y clasificar puestos transitorios de duración fija en el servicio de carrera cuando surja una necesidad inaplazable de personal adicional para atender situaciones excepcionales e imprevistas o de emergencia. **[Artículo 11.006(e)]**

La situación comentada impide mantener una adecuada administración del personal.

El Alcalde y el Director de Recursos Humanos no cumplieron con las disposiciones citadas.

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

Se reconoce que conforme a la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico y el Reglamento de Personal del Municipio de Camuy que regulan y disponen que todo nombramiento de personal transitorio con fondos municipales no deberá exceder de un año de duración fija. Sin embargo, el Municipio de Camuy por razones económicas y fiscales se han tenido que nombrar periódicamente a este personal para cumplir con el debido funcionamiento de la operación existente y

de prestación de servicios, en los siguientes departamentos: Obras Públicas, Recreación y Deportes, Centro de Envejecientes y la Casa Alcaldía. En adición, debemos señalar que la Administración Municipal de Camuy ha venido realizando sus ajustes en términos de mantener un sistema de reclutamiento y selección uniforme con los principios de méritos dispuestos en la Ley de Municipios Autónomos y el Reglamento de Personal Municipal, efectuando nombramientos a puestos de carrera a 17 de los empleados durante el año natural 2008. Por otro lado, algunos de los empleados tuvieron la oportunidad de solicitar en la convocatoria y no lo hicieron. [Sic]

Véanse las recomendaciones 1, 13 y 16.

Hallazgo 9 – Faltas de control en las operaciones del Garaje Municipal y en el Almacén de Materiales de Oficina y de Limpieza ubicado en la Casa Alcaldía

- a. Se determinaron las siguientes faltas de control en las operaciones del Garaje Municipal:
- 1) No se mantenía un registro o historial por cada equipo automotriz en el cual se detallara, entre otras cosas, el consumo de combustible, las horas de entrada y de salida, los lugares de los viajes realizados y el nombre del conductor.
 - 2) No se mantenía un inventario perpetuo de las piezas y de los repuestos del equipo automotriz. Tampoco se realizaban inspecciones periódicas de los mismos.
 - 3) No se preparaban requisiciones escritas para el despacho de las piezas y los repuestos del almacén del Garaje Municipal.
 - 4) No se había nombrado un guardalmacén para el despacho de las piezas y de los repuestos del equipo automotriz en el almacén. La Secretaria de Obras Públicas Municipal tenía a cargo el control de las piezas y de los repuestos del almacén.
 - 5) No se mantenían controles adecuados sobre el uso de las tarjetas de crédito asignadas a los vehículos oficiales para el suministro de combustible, las cuales estaban bajo el control de la Secretaria de Obras Públicas Municipal. No se llevaba un registro del uso de éstas. [Véase el Hallazgo 7-a.1)]

b. Se determinaron las siguientes faltas de control relacionadas con la custodia y el despacho de los materiales de oficina y de limpieza del Municipio según se indica:

- 1) No se mantenía un inventario perpetuo de dichos materiales.
- 2) No se había nombrado un guardalmacén para el despacho de los materiales en el Almacén. Una secretaria y los empleados a cargo de la limpieza realizaban dichas funciones.

Situaciones similares a las indicadas en los **apartados a. y b.** se comentaron en el informe de auditoría anterior **M-06-27**.

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

- Los procedimientos para controlar y contabilizar la propiedad pública municipal, tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que permitan, que de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades.
[Artículo 8.010(d)]
- La custodia, el cuidado, el control y la contabilidad de la propiedad municipal adquirida y asignada para uso de las ramas Ejecutiva y Legislativa será responsabilidad del Alcalde y de la Legislatura Municipal o sus representantes autorizados, respectivamente.
[Artículo 8.013]

En el **Capítulo VII, Sección 24 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establecen los procedimientos y las normas de control interno que se deben observar en las operaciones relacionadas con los materiales, suministros y piezas de repuestos en los almacenes del Municipio. Entre otras, el llevar récords de inventarios perpetuos para el control de los mismos.

Es norma de sana administración y de control interno establecer procedimientos y controles efectivos sobre las operaciones de los vehículos municipales y que se mantengan registros adecuados relacionados con el uso y el mantenimiento de los mismos.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** propician la comisión de irregularidades y el uso indebido de la propiedad sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

El Alcalde, el Director de Finanzas y el Director de Obras Públicas Municipal no protegieron los intereses del Municipio.

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

No se aceptan los señalamientos. [**Apartados a. y b.**]

Las horas de entrada y salida se controlan en las nóminas y los lugares de los viajes se reportan en el informe diario de trabajos. En cuanto a la inspección, diariamente, en la mañana se inspeccionan los camiones y vehículos municipales del Departamento de Obras Públicas. [**Apartado a.1)**]

La Secretaria de Obras Públicas, tiene el control del almacén. Esto es por instrucciones del Director de Recursos Humanos. [**Apartado a.4)**]

No se acepta el señalamiento. Se lleva un registro de recibos de despacho de gasolina. En cuanto a las tarjetas de crédito para suministro de combustible, están bajo el control de la Secretaria de Obras Públicas. [**Apartado a.5)**]

Se nombró un empleado quien lleva un inventario de los materiales. [**Apartado b.1)**]

Se nombró un empleado quien tiene a su cargo el despacho de los materiales del almacén. Sin embargo, volvemos a recalcar, que la secretaria que tenía a su cargo estas funciones, entregaba los materiales conservando una hoja de trámite, en la que se especifica los materiales entregados. [**Apartado b.2)**]

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones 1 y 14.

Hallazgo 10 – Falta de controles adecuados sobre el uso y el manejo de la propiedad

- a. No se realizaron los inventarios físicos anuales ni periódicos de la propiedad mueble ubicada en 23 áreas y oficinas de programas municipales correspondientes al 2005 y 2006.

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

- El Director de Finanzas tomará las medidas adecuadas para proteger y salvaguardar los fondos, los valores y la propiedad municipales. **[Artículo 6.005(f)]**
- Los procedimientos para controlar y contabilizar la propiedad pública municipal, tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que permitan, que de éstas cometerse, se puedan fijar responsabilidades. **[Artículo 8.010(d)]**
- La custodia, el cuidado, el control y la contabilidad de la propiedad municipal adquirida y asignada para uso de las ramas Ejecutiva y Legislativa será responsabilidad del Alcalde y de la Legislatura Municipal o sus representantes autorizados, respectivamente. **[Artículo 8.013]** En el **Capítulo VII, Sección 2 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se incluye una disposición similar.

En el **Capítulo VII, Sección 22(1) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se dispone que el municipio deberá mantener un control de la propiedad mediante inventarios físicos periódicos. Los encargados y subencargados de la propiedad, según sea el caso, tomarán inventarios físicos anuales de la propiedad bajo su control en las distintas unidades municipales. El inventario físico será supervisado por un empleado ajeno al control de los registros de la propiedad.

- b. Los encargados de la propiedad que cesaron en sus funciones el 30 de junio de 2005 y el 15 de octubre de 2006 no realizaron ni certificaron un inventario de la propiedad mueble. Tampoco los encargados de la propiedad entrantes efectuaron un inventario con el propósito de someter al Comisionado de Asuntos Municipales un informe relacionado con la situación en que se encontraba la propiedad al momento del cambio.

En el **Artículo 11.011(a)(3) de la Ley Núm. 81** se dispone que todos los funcionarios y empleados municipales, independientemente del servicio a que pertenezcan o del estado legal que ostenten, deberán realizar eficientemente y con diligencia las tareas y funciones asignadas a su puesto y otras que se le asignen compatibles con éstas.

En el **Capítulo VII, Sección 8 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se establece que cuando un Encargado o Subencargado de la Propiedad cese en sus funciones, deberá realizar y certificar un inventario de toda la propiedad bajo su custodia y responsabilidad. Dicho inventario se mantendrá archivado para inspección por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales o cualquier entidad autorizada.

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.** evitan que se pueda mantener un control adecuado de la propiedad municipal y pueden propiciar la comisión de irregularidades y el uso indebido o la pérdida de la misma, sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

El Director de Finanzas y el Encargado de la Propiedad no cumplieron con su deber.

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

Se acepta parcialmente, ya que había un inventario de la propiedad, que el mismo no se había actualizado con un inventario periódico. Se han impartido instrucciones para que esto no vuelva a suceder y para que se proceda con el inventario mencionado inmediatamente y se culmine para el 30 de mayo de 2009.

Véanse las recomendaciones 1, y 15.a. y b.

Hallazgo 11 – Fondos especiales inactivos por períodos prolongados

- a. Al 30 de junio de 2008 en el **Informe Mensual de Ingresos y Desembolsos, Modelo 4-a**, se reflejaban 48 fondos especiales con recursos económicos por \$2,128,813 que habían permanecido inactivos por períodos que fluctuaban de 12 a 102 meses. Una situación similar se comentó en el informe de auditoría anterior **M-06-27**.

En el **Memorando Circular Núm. 95-53 del 24 de octubre de 1975**, emitido por el Comisionado de Asuntos Municipales, se establecen los procedimientos para disponer de los fondos inactivos en poder de los municipios. En el **Memorando Circular Núm. 93-34 del 17 de noviembre de 1993**, también emitido por el Comisionado de Asuntos Municipales se establece que cuando se haya realizado la obra o adquirido el equipo dispuesto en una resolución conjunta de la Asamblea Legislativa, el sobrante no comprometido del fondo será reintegrado al Fondo General del Estado o, en su defecto, se solicitará autorización de la Asamblea Legislativa para usarlo en cualquier fin público.

En el **Capítulo III, Sección 2 del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas** se dispone que los municipios no podrán disponer de aquellos fondos especiales sin previa autorización de la entidad que los proveyó.

Es norma de sana administración que no se mantengan recursos económicos inactivos en fondos especiales y en cuentas bancarias por períodos prolongados.

La situación comentada priva al Municipio de recursos económicos que se pueden utilizar para atender otras necesidades. Además, constituye una política administrativa inadecuada, ya que dificulta la contabilidad al mantener en los libros e informes fiscales recursos y fondos que han permanecido sin movimiento alguno durante años.

El Alcalde y el Director de Finanzas no administraron eficientemente las finanzas del Municipio en lo que respecta a las situaciones comentadas ni cumplieron con las disposiciones citadas.

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

No se acepta el señalamiento, ya que dichos fondos están activos en espera de realización de los proyectos. Próximamente se le solicitara a los Presidentes Legislativos y al Presidente de la Comisión de Hacienda, Hon..., el que reprogramen dichos sobrantes en un solo proyecto: Obras y Mejoras Permanentes. Inicialmente se solicitará una reprogramación de 1.2 millones de dólares, aproximadamente.

Consideramos las alegaciones del Alcalde, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones 1 y 15.c.

ANEJO 1

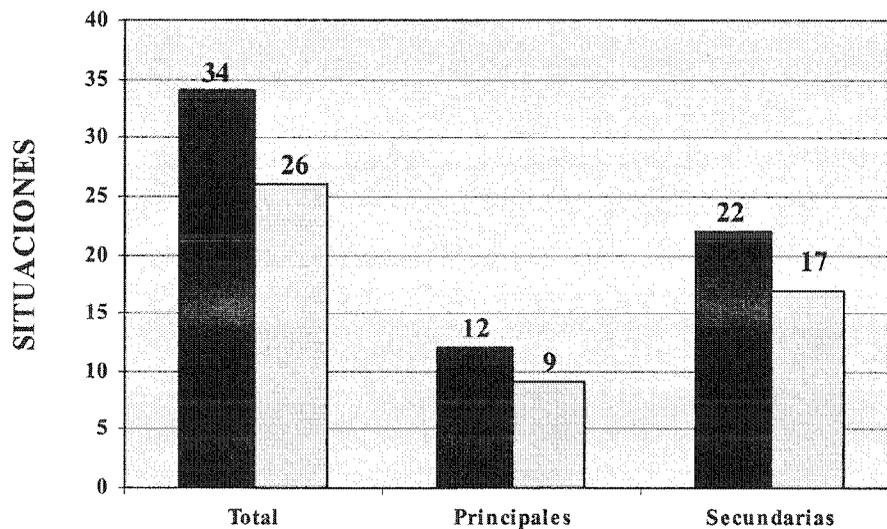
MUNICIPIO DE CAMUY

**OTRAS RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS DE LOS INFORMES DE
AUDITORÍA ANTERIORES M-06-27 Y M-06-31 DEL 3 Y 10 DE MARZO DE 2006**

- a. Al 30 de junio de 2008 no se habían recobrado \$739,146 correspondientes a lo siguiente:
- 1) Relativo al **Informe de Auditoría M-06-27 del 3 de marzo de 2006 (\$414,354)**
(Recomendación 4):
 - a) \$103,252 por diferentes conceptos y situaciones que fueron comentadas en el **Informe de Auditoría M-03-58 del 20 de junio de 2003.**
 - b) \$150,366 por diferentes conceptos y situaciones que fueron comentadas en el **Informe de Auditoría M-04-02 del 18 de agosto de 2003.**
 - c) \$160,736 por diferentes conceptos y situaciones que fueron comentadas en el **Informe de Auditoría M-04-16 del 7 de noviembre de 2003.**
 - 2) Los \$324,792 por deudas contraídas irregularmente y pagados con cargo a presupuestos de años posteriores. **[Recomendación 3 del Informe de Auditoría M-06-31 del 10 de marzo de 2006]**

ANEJO 2

MUNICIPIO DE CAMUY
GRÁFICA COMPARATIVA DE LAS SITUACIONES INCLUIDAS
EN LOS HALLAZGOS DE ESTA AUDITORÍA, INFORME DE
AUDITORÍA M-09-59 CON LAS DE LA AUDITORÍA ANTERIOR,
INFORMES DE AUDITORÍA M-06-27 Y M-06-31



■ Informes de auditoría M-06-27 y M-06-31 del 3 y 10 de marzo de 2006, respectivamente, que cubren el período de 1 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2004

□ Informe de Auditoría M-09-59 del 13 de mayo de 2009 que cubre el período del 1 de enero de 2005 al 30 de junio de 2008

Catorce (54 por ciento) de las 26 situaciones comentadas en el informe de auditoría M-09-59 son similares a las incluidas en los informes de auditoría M-06-27 y M-06-31

ANEJO 3

MUNICIPIO DE CAMUY
INDICADORES SOCIOECONÓMICOS*

Extensión Territorial del Municipio:

46.49 Millas ²

Posición en extensión #32 / 78

Dirección en Internet de OCPR: <http://www.ocpr.gov.pr>

I. Información General	Unidad	Censo 1990	Censo 2000	Puerto Rico Censo 2000
Población	Habitantes	28,917	35,244	3,808,610
Densidad poblacional	Habitantes/m ²	622	758	1,114
Población menor de 18 años	Por ciento	33.9	29.3	28.7
Población entre 18 y 65 años	Por ciento	56.4	58.1	60.1
Población mayor de 65 años	Por ciento	9.7	12.6	11.2
II. Características de la Población	Unidad	Censo 1990	Censo 2000	Puerto Rico Censo 2000
Ingreso per cápita	Dólares	\$ 3,181	\$ 6,380	\$ 8,185
Población debajo del nivel de pobreza (Individuos 18 años o más)	Por ciento	66.1	51.9	48.2
Población 25 años o más graduada de Escuela Superior o más	Por ciento	41.6	50.6	60.0
Población urbana	Por ciento	48.9	87.6	94.4
Población rural	Por ciento	51.1	12.4	5.6
III. Encuesta Grupo Trabajador (Departamento del Trabajo y Recursos Humanos)	Unidad	Año natural 2006	Año natural 2007	Cambio Porcentual
Grupo trabajador	En miles	13,400	13,100	-2.2
Empleo total	En miles	11,900	11,700	-1.7
Desempleo	En miles	1,400	1,400	0.0
Tasa de desempleo	Por ciento	10.7	10.4	-2.8
IV. Gobierno Municipal	Unidad	Año fiscal 2004-05	Año fiscal 2005-06	Año fiscal 2006-07
Finanzas:				
Ingreso total, según los presupuestos aprobados:	Dólares	\$ 8,592,422	\$ 8,754,423	\$ 9,132,623
Patentes municipales	Dólares	\$ 500,000	\$ 500,000	\$ 550,000
Contribución sobre la propiedad	Dólares	\$ 1,883,134	\$ 2,323,945	\$ 1,775,758
Otros ingresos	Dólares	\$ 6,209,288	\$ 5,930,478	\$ 6,806,865
Gastos corrientes, según los presupuestos aprobados	Dólares	\$ 5,082,830	\$ 5,193,951	\$ 5,774,987
Nómina	Dólares	\$ 3,509,592	\$ 3,560,472	\$ 3,357,636
Según los estados financieros auditados:				
Exceso (Deficiencia) de Ingresos sobre gastos del año fiscal	Dólares	\$ (90,850)	\$ 52,380	\$ 52,006
Superávit o (déficit) al cierre del año fiscal	Dólares	\$ (3,159,790)	\$ (3,107,410)	\$ (3,055,404)
Importe Fondos Federales recibidos	Dólares	\$ 1,235,300	\$ 2,105,520	\$ 6,358,205
Ingreso Impuesto sobre Venta y Uso (IVU)	Dólares	N/A	N/A	\$ 694,722
Deuda pública municipal, según el B.G.F.**	Dólares	\$ 6,184,000	\$ 7,109,400	\$ 6,665,400
Según certificado por el Municipio:				
Empleo total del Municipio	Personas	342	344	388
De confianza	Personas	16	17	19
Regulares	Personas	201	202	221
Transitorios	Personas	92	97	107
Irregulares	Personas	33	28	41

*Véanse en nuestra página de Internet las definiciones de términos de los indicadores de municipios.

** B.G.F. = Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico

N/A= no aplica

ANEJO 4

MUNICIPIO DE CAMUY
OTROS INDICADORES MUNICIPALES

Extensión Territorial del Municipio:

46.49 Millas²

Posición en extensión #32 / 78

Dirección en Internet de OCPR: <http://www.ocpr.gov.pr>

<i>I. Información General Legislatura Municipal</i>	<i>Unidad</i>	<i>Año fiscal 2004-05</i>	<i>Año fiscal 2005-06</i>	<i>Año fiscal 2006-07</i>
<i>Presupuesto operacional</i>	Dólares	\$ 189,576	\$ 190,317	\$ 190,317
<i>Número de las comisiones legislativas</i>	Número	12	12	12
<i>Número de miembros en la legislatura</i>	Número	14	14	14
<i>Importe de dietas:</i>				
<i>Presidente</i>	Dólares	\$ 80	\$ 80	\$ 80
<i>Legisladores municipales</i>	Dólares	\$ 70	\$ 70	\$ 70
<i>Semana y día que se celebran las sesiones ordinarias</i>	Semana/día	1er. miércoles	1er. miércoles	1er. miércoles
<i>Sueldo mensual aprobado al Alcalde</i>	Dólares	\$ 3,500	\$ 3,500	\$ 3,500
<i>II. Gobierno Municipal</i>	<i>Unidad</i>	<i>Año fiscal 2004-05</i>	<i>Año fiscal 2005-06</i>	<i>Año fiscal 2006-07</i>
<i>Número de residencias, comercios, industrias y otros que se brinda servicios recogido de desperdicios sólidos:</i>				
<i>Residencias</i>	Número	12,500	12,500	12,500
<i>Comercios, industrias y otros</i>	Número	778	804	906
<i>Programa de reciclaje*</i>	<i>Sí/No</i>	Sí	Sí	Sí
<i>Seguridad:</i>				
<i>Número de policías municipales</i>	Número	21	20	18
<i>Servicio educativo:</i>				
<i>Biblioteca municipal teléfono</i>	Número	787-898-2280	787-898-2280	787-898-2280
<i>Informática:</i>				
<i>Número de Terminales y Computadoras</i>	Número	72	72	72
<i>III. Evaluación Gobierno Municipal</i>	<i>Unidad</i>	<i>Año fiscal 2004-05</i>	<i>Año fiscal 2005-06</i>	<i>Año fiscal 2006-07</i>
<i>Puntuación por cumplimiento con los criterios de la OCPR para mejorar la administración pública y de un programa de Prevención-Anticorrupción en el año fiscal 2006-07**</i>	Puntos	79	89	78

* Programa de reciclaje de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Núm. 70 del 18 de septiembre de 1992, según enmendada.

** El resultado de las evaluaciones y los correspondientes reconocimientos a los municipios acreedores de ellos son independiente de los hallazgos que se puedan determinar en las auditorías que se realizan de sus operaciones fiscales por la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR).

ANEJO 5

MUNICIPIO DE CAMUY
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL NIVEL EJECUTIVO
 QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO³**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Edwin García Feliciano	Alcalde	1 ene. 05	30 jun. 08
Sr. Norberto Acevedo Vales	Director de Finanzas	1 ene. 05	30 jun. 08
Sra. Awilda Martínez Cabán	Secretaria Municipal	1 sep. 06	30 jun. 08
Sra. Mildred Ocasio Franqui	”	1 mar. 05	31 jul. 06
Sr. Eliezer Pérez Velázquez	Secretario Municipal	1 ene. 05	28 feb. 05
Sr. Pedro Morales Riollano	Director de Recursos Humanos	1 nov. 05	30 jun. 08
Sra. Velma Y. Noguera González	Directora de Recursos Humanos Interina	1 ene. 05	31 oct. 05
Sr. Jorge W. Román Vega	Auditor Interno	1 ene. 05	30 jun. 08
Sr. Eliezer Pérez Velázquez	Director de la Oficina de Programas Federales	1 mar. 05	30 jun. 08
Sra. Onelia Muñiz Cordero	Directora de la Oficina de Programas Federales	1 ene. 05	28 feb. 05
Sr. Evan Rosado Martínez	Comisionado Policía Municipal	1 ene. 05	30 jun. 08
Sr. Sigfredo Gil Gil	Director de la Oficina de Manejo de Emergencia y Administración de Desastres	1 ene. 05	30 jun. 08

³ No se incluyen interinatos menores de 30 días.

ANEJO 6

MUNICIPIO DE CAMUY
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO⁴

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Manuel Herminia Cajigas	Presidente de la Legislatura Municipal	1 ene. 05	30 jun. 08
Sra. Lesbia E. Chico Cordero	Secretaria de la Legislatura Municipal	1 ene. 05	30 jun. 08

⁴ No se incluyen interinatos menores de 30 días.